

**CARTA DO PROJETO**

## FICHA DE DETALHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

**DADOS GERAIS**

<b>NOME DO PROJETO</b>			
AGENDA ÚNICA			
<b>GESTOR</b>	<b>PATROCINADOR</b>	<b>DURAÇÃO TOTAL DO PROJETO</b>	<b>INVESTIMENTO</b>
ÁDRIO NOBRE LEITE	OSWALDO TRIGUEIRO DO VALLE FILHO	12 meses	
<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>			
Consolidar um calendário anual único, disponibilizado <i>on-line</i> , através do prévio conhecimento da agenda de atuação dos órgãos da Administração Superior, órgãos auxiliares, e órgãos colegiados, permitindo planejamento das atividades institucionais.			

**OBJETIVO E ESCOPO**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS</b>	<b>CONTRIBUIÇÃO PARA ALCANCE DO OBJETIVO</b>
Fortalecer a atuação ministerial integrada e uniforme	Tornar a atuação ministerial organizada e permitir um maior envolvimento e participação dos integrantes do MPPB.
Intensificar a comunicação e interação com a sociedade	Permitir que a sociedade tenha conhecimento das principais atividades do MPPB.
<b>ESCOPO: PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM GERADOS</b>	

Planilha1

Estabelecimento de plano de ação; Diálogo com a TI para escolha/criação de sistema próprio para a implementação da agenda; Realização de reunião com os órgãos envolvidos; Implantação do sistema de TI e Capacitação da equipe; Coleta de dados; elaboração da agenda base anual; divulgação da agenda; implantação de mecanismos de atualização dos dados; validação de novos eventos a serem inseridos de forma dinâmica na agenda.

**NÃO-ESCOPO**

Não incluirá as reuniões e convocações extraordinárias.

**CRONOGRAMA**

Nº	ENTREGÁVEIS E ATIVIDADES	RESPONSÁVEL pela atividade	STATUS	DURAÇÃO (DIAS)	INÍCIO (INSERIR APENAS DATA DE INÍCIO)	CONCLUSÃO
	AGENDA ÚNICA					
	I. <u>ESTRUTURAÇÃO</u>			1	03/11/2010	04/11/2010
	I.1 <u>Planejamento e gestão</u>			1	03/11/2010	04/11/2010
	I.1.1 Planejamento do projeto			1	03/11/2010	04/11/2010
	Escopo			1	03/11/2010	04/11/2010

## Planilha1

				1	03/11/2010	04/11/2010
	Elaborar carta do projeto					
				1	03/11/2010	04/11/2010
	Elaborar a EAP					
				1	03/11/2010	04/11/2010
	Cronograma					
				1	03/11/2010	04/11/2010
	Definir prazos de início e entrega do projeto					
				1	03/11/2010	04/11/2010
	Definir tempo de execução das atividades					
				1	03/11/2010	04/11/2010
	Definir o encadeamento das atividades					
				1	03/11/2010	04/11/2010
	Definir marcos do projeto					
				2	05/11/2010	07/11/2010
	Alocação de recursos					
				1	06/11/2010	07/11/2010
	Recursos Humanos					
				1	06/11/2010	07/11/2010
	Definir a demanda de utilização dos recursos humanos					
				1	06/11/2010	07/11/2010
	Verificar disponibilidade dos recursos humanos					
				1	06/11/2010	07/11/2010
	Alocar os recursos humanos					

## Planilha1

	Recursos Materiais e Serviços			1	06/11/2010	07/11/2010
	Definir a demanda de utilização dos recursos			1	06/11/2010	07/11/2010
	Planejar a aquisição de recursos			1	06/11/2010	07/11/2010
	Adquirir recursos			1	06/11/2010	07/11/2010
	Alocar os recursos			1	06/11/2010	07/11/2010
	Orçamento			1	06/11/2010	07/11/2010
	Verificar o valor da hora dos recursos humanos alocados			1	06/11/2010	07/11/2010
	Estimar valor dos serviços e materiais envolvidos no projeto			1	06/11/2010	07/11/2010
	Consolidar orçamento global do projeto			1	06/11/2010	07/11/2010
	Definir fontes de financiamento			1	06/11/2010	07/11/2010
	Validar orçamento global do projeto			1	06/11/2010	07/11/2010
	<b>I. 1.2 Gestão do projeto</b>			1	06/11/2010	07/11/2010

## Planilha1

	I.1.2.1. Reuniões com a equipe do projeto			15	07/11/2010	22/11/2010
	Definir a periodicidade dos encontros			1	22/11/2010	23/11/2010
	Divulgar a agenda de encontros			1	22/11/2010	23/11/2010
	Realizar as reuniões			1	22/11/2010	23/11/2010
	Gerar relatório/ata de acompanhamento			1	22/11/2010	23/11/2010
	I.1.2.3. Reportes para reunião de gestão			1	22/11/2010	23/11/2010
	Coletar informações de status do projeto			10	23/11/2010	03/12/2010
	Alimentar informações no sistema / formulário			10	03/12/2010	13/12/2010
	Elaborar relatório para a reunião de gestão			5	13/12/2010	18/12/2010
	I.1.2.4. Reporte para membros			1	18/12/2010	19/12/2010
	Coletar informações de status do projeto			30	19/12/2010	18/01/2011
	Elaborar relatório			5	18/01/2011	23/01/2011

## Planilha1

	I.1.2.5. Plano de comunicação			1	23/01/2011	24/01/2011
	Reunião com Assessoria de Comunicação MP			1	23/01/2011	24/01/2011
	Identificar público-alvo			30	24/01/2011	23/02/2011
	Definir meio/formato da comunicação			1	23/02/2011	24/02/2011
	Definir periodicidade da comunicação			1	24/02/2011	25/02/2011
	Definir profundidade/ conteúdo da comunicação			1	25/02/2011	26/02/2011
	I.1.2.6. Encerramento do projeto			1	26/02/2011	27/02/2011
	Preencher formulário de encerramento			1	27/02/2011	28/02/2011
	Realizar reunião de encerramento			1	28/02/2011	01/03/2011
	<b>II. IMPLEMENTAÇÃO</b>					
	<b>II.1. Escolha/Criação de sistema de TI</b>			2	01/03/2011	03/03/2011
	Reunião com Equipe de TI			1	03/03/2011	04/03/2011

## Planilha1

	Definição do sistema operacional			1	04/03/2011	05/03/2011
	<b>II.2. Reunião com os atores</b>			1	05/03/2011	06/03/2011
	Estruturação da pauta			1	06/03/2011	07/03/2011
	Definição dos atores			1	07/03/2011	08/03/2011
	Expedição de convites			1	08/03/2011	09/03/2011
	Apresentação do projeto			1	09/03/2011	10/03/2011
	Sensibilização para engajamento no projeto			1	10/03/2011	11/03/2011
	Estabelecimento de critérios de operacionalização da agenda única			1	11/03/2011	12/03/2011
	Estabelecimento de prazos para fornecimento de dados			1	12/03/2011	13/03/2011
	Adesão dos atores			1	13/03/2011	14/03/2011
	<b>II.3. Implantação do sistema de TI e capacitação da equipe</b>			5	14/03/2011	19/03/2011
	Instalação do sistema operacional de TI			2	19/03/2011	21/03/2011

## Planilha1

	Capacitação da equipe			3	21/03/2011	24/03/2011
	Coleta de dados			15	24/03/2011	08/04/2011
	Cumprimento do prazo para fornecimento de dados			15	08/04/2011	23/04/2011
	Consolidação dos dados de cada órgão			5	23/04/2011	28/04/2011
	<b>II.4</b> <u>Elaboração da agenda base anual</u>			15	28/04/2011	13/05/2011
	Inserção de dados no sistema de TI			15	13/05/2011	28/05/2011
	Diagramação da agenda base			2	28/05/2011	30/05/2011
	Aprovação da agenda			1	30/05/2011	31/05/2011
	Possibilidade de alteração e inserção de novos dados			30	31/05/2011	30/06/2011
	Divulgação da agenda base anual			1	30/06/2011	01/07/2011
	Impressão da agenda base anual no calendário do MPPB (opcional)			1	30/06/2011	01/07/2011
	Criação de banner no sítio institucional			1	01/07/2011	02/07/2011

## Planilha1

	Publicidade da implementação da agenda			1	02/07/2011	03/07/2011
	Liberação do acesso à agenda para o público			1	03/07/2011	04/07/2011
	<b>III. ACOMPANHAMENTO</b>				04/07/2011	04/07/2011
	Verificação da efetividade da agenda básica			5	04/07/2011	09/07/2011
	Diagnóstico de eventos não ocorridos			5	09/07/2011	14/07/2011
	Identificação dos eventos reprogramados			5	14/07/2011	19/07/2011
	Emissão de relatório final, incluindo pontos de melhoria no processo e nos sistemas			5	19/07/2011	24/07/2011

**COMENTÁRIOS****COMENTÁRIOS**

1) Não é possível mensurar, neste momento, os recursos financeiros necessários à implementação e manutenção do projeto. 2) A gestão da agenda única, inclusive a validação da inserção de novos eventos, será efetivada diretamente pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

**DOCUMENTAÇÃO**

DOCUMENTO EMITIDO POR

ATUALIZADO EM

Adrio Nobre Leite

30/11/2010

Planilha1

Status	Objetivos
Não iniciada	recursos
Atrasada	Ampliar significativamente a captação de recursos extraorçamentária
Concluída	Integrar sistemas de informação e bancos de dados
No prazo e em andamento	atualizado parque
	Implantar estrutura física adequada e viabilizar sua manutenção

Motivar membros e servidores para garantir maior comprome timento
continuada
Continuada
de
atividades
de
intensifican
Padronizar
e
implement ar rotinas técnico- administrat ivas
ão e
ministerial
onais que
potencializ
to da
Intensificar ações de proteção ao idoso e à pessoa com deficiência

Buscar o acesso à educação de boa qualidade para todos
ambiental
Fomentar o consumo sustentável
Atuar na prevenção e enfrentamento da violência física, psicológica e sexual
proteção da criança
atenção a famílias e entidades
Fortalecer mecanismos de transparência e controle na gestão pública

Atuar no combate ao crime organizado, especialmente à corrupção e ao tráfico
Acompanhar a execução da pena e a ressocialização do apenado
criminalida
Incrementar o controle externo da atividade policial
Promover ações de prevenção e combate à violência contra a mulher

Queremos  
ser  
reconhecid  
os como  
uma  
instituição  
forte e  
organizada,  
com  
credibilida  
de e  
efetiva  
capacidade  
de  
transforma  
ção social