

CARTA DO PROJETO

FICHA DE DETALHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETO ESTRATÉGICO

DADOS GERAIS

NOME DO PROJETO			
AGENDA ÚNICA			
GESTOR	PATROCINADOR	DURAÇÃO TOTAL DO PROJETO	INVESTIMENTO
ÁDRIO NOBRE LEITE	OSWALDO TRIGUEIRO DO VALLE FILHO	12 meses	
DESCRIÇÃO DO PROJETO			
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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	CONTRIBUIÇÃO PARA ALCANCE DO OBJETIVO
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.
ESCOPO: PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM GERADOS	

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

	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			1	03/11/2010	04/11/2010
	Alocação de recursos			2	05/11/2010	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			1	06/11/2010	07/11/2010

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
	I. 1.2 Gestão do projeto			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
	II. IMPLEMENTAÇÃO					
	II.1. Escolha/Criação de sistema de TI			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
	II.2. Reunião com os atores			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
	II.3. Implantação do sistema de TI e capacitação da equipe			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
	II.4 <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
	III. ACOMPANHAMENTO				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

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Planilha1

Status	Objetivos
Não iniciada	recursos
Atrasada	Ampliar significativamente a captação de recursos extraorçamentária
Concluída	Integrar sistemas de informação e bancos de dados atualizado
No prazo e em andamento	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