



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**



2. DECLARAÇÃO DE ESCOPO

PROJETO: MODULAR PARA OTIMIZAR

Gerente do Projeto	Alyson Elvis Lima Balbino				
Responsável pelo Objetivo Estratégico	Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Alagoas				
Data	26/09/2017	Versão	1	Código do Projeto	02/2017

I – Equipe do projeto

Nome	Lotação	Telefone/E-mail
Alyson Elvis Lima Balbino	Asplage	2122-3514 alyson.elvis@mpal.mp.br
José Filipe de Lima Santana	Consultoria Jurídica	2122-3577 filipe.santana@mpal.mp.br
Victor Marinho de Melo Magalhães	Diretoria de Pessoal	2122-3543 victor.marinho@mpal.mp.br
Fernanda Karoline Oliveira Calisto	Consultoria Jurídica	2122-3577 fernanda.calixto@mpal.mp.br
Fernando Antônio Vasco de Souza	Seção de Licitações	2122-3541 fernando.vasco@mpal.mp.br
Rosana Cavalcante Lucena	Diretoria-Geral	2122-3532 rosana.lucena@mpal.mp.br

II – Descrição do projeto

1. Produto: Criar e disponibilizar modelos-uniformes de requerimentos, fluxogramas, manuais procedimentais e solicitações do interesse *interna corporis*, relacionados a determinadas atividades/procedimentos das doravante áreas: administrativa, de pessoal, financeiro-contábil, licitações, contratos e convênios, realizadas no Ministério Público do Estado de Alagoas.

2. Investimento (valor aprovado no TAP): R\$ 18.492,12

3. Prazo: 12 meses

III – Objetivos do projeto [O objetivo geral é a ação macro que se



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**



quer alcançar. Os objetivos específicos são ações fracionadas, para se alcançar o objetivo geral. Aos objetivos específicos estarão relacionadas atividades, entregas e metas].

Objetivo geral

Criar e disponibilizar modelos-uniformes de requerimentos, fluxogramas, manuais procedimentais e solicitações do interesse *interna corporis*, relacionados a determinadas atividades/procedimentos das doravante áreas: administrativa, de pessoal, financeiro-contábil, licitações, contratos e convênios.

Objetivos específicos

- Levantar rol de atividades-meio das áreas: administrativa, de pessoal, financeiro-contábil, licitações, contratos e convênio;
- Confeccionar documentos (modelos-uniformes e manuais procedimentais) e fluxogramas;
- Publicizar os resultados do projeto (Reuniões para apresentação dos resultados, publicar informações na intranet institucional e produzir documentação consubstanciada);
- Revisar periodicamente documentos, modelos e fluxogramas;

IV – Premissas [mencione os fatores que, para fins de planejamento, são considerados como verdadeiros].

- Colaboração dos setores supracitados no corpo do TAP, para auxiliar no levantamento das atividades/procedimentos;
- Apoio do responsável da área estratégica para corroborar com as ações previstas no TAP;
- Patrocínio da alta administração para aprovação dos fluxos e manuais dentro dos prazos estimados;
- Comprometimento de todos atores (setores, diretorias, Procurador-Geral de Justiça e outros) envolvidos.

V – Exclusões específicas [descreva o que não está incluído no escopo do projeto].

- As atividades relacionadas a área-fim não fazem parte do escopo desse projeto;
- Só serão criados artefatos que estejam explicitamente declarados no Termo de Abertura do Projeto – TAP (a saber modelos-uniformes de requerimentos, fluxogramas e manuais procedimentais);



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**



VI – Plano de Trabalho do projeto – objetivos específicos/ações/cronograma/responsáveis/custos

Documento anexo (Plano de Trabalho)

VII – INDICADORES DO PROJETO

1. INDICADORES DE ESFORÇO

- Criar documentação padronizada (modelos-uniformizados, fluxogramas e manuais operacionais), de até 25% das atividades selecionadas pelo time do projeto de cada área-alvo;
- Realizar 1 capacitação sobre o produto do projeto para membros e servidores

2.INDICADOR DE RESULTADO

- Padronizar 25% das atividades *interna corporis* de cada área-alvo;
- Reduzir em pelo menos 25% diligências e outras atividades correlatas por insuficiência de informações

ANEXO



MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



DETALHAMENTO DO ITEM VI – PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DO PROJETO		
OBJETIVO GERAL:		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	N. ações	Custo em R\$
Objetivo Específico 1 – Levantar rol de atividades-meio das áreas: administrativa, de pessoal, financeiro-contábil, licitações, contratos e convênio	5	5.080,25
Objetivo Específico 2 – Confeccionar documentos (modelos-uniformes e manuais procedimentais) e fluxogramas;	7	6.401,16
Objetivo Específico 3 – Publicizar o Projeto	5	4.318,19
Objetivo Específico 4 – Revisar periodicamente documentos, modelos e fluxogramas	4	2.692,52
	TOTAL	18492,12

DETALHAMENTO

PROJETO:						
Objetivo Específico 1 – Levantar rol de atividades-meio das áreas: administrativa, de pessoal, financeiro-contábil, licitações, contratos e convênio						
Nº	Ações	Início	Término	Responsável (is)	Produto	Custo em R\$
1.1	Levantar atividades e procedimentos das áreas contempladas no projeto	04/09/2017	03/11/2017	Filipe, Victor, Fernando, Fernanda, Rosana	-	1.524,07
1.2	Coletar e catalogar informações e documentos dos setores	04/09/2017	03/11/2017	Filipe, Victor, Fernando, Fernanda, Rosana	-	1.524,07
1.3	Deliberar sobre quais procedimentos serão selecionados para o projeto	03/11/2017	03/12/2017	Alyson, Filipe, Victor, Fernando, Fernanda, Rosana	Ata de reunião com lista de atividades/procedimentos indicados pelos setores-alvo do projeto	762,03
1.4	Elaborar parecer conclusivo sobre quais atividades serão beneficiadas	03/11/2017	05/12/2017	Alyson, Filipe, Fernanda	Relatório com rol de atividades/procedimentos que serão padronizados	762,04
1.5	Aguardar chancela pela	03/12/2017	13/12/2017	Alyson	-	508,04



MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



	autoridade competente ou delegatário sobre rol de procedimentos a serem beneficiados					
1.6	Executar outras atividades definidas pelo time do projeto ou autoridade competente	-	-	-	-	-
Total						5080,25

Objetivo Específico 2 – Confeccionar documentos (modelos-uniformes e manuais procedimentais) e fluxogramas;						
Nº	Ações	Início	Término	Responsável (is)	Produto	Custo em RS
2.1	Elaborar modelos-uniformes, manuais procedimentais, fluxogramas procedimentais e requerimentos	13/12/2017	13/03/2018	Alyson, Filipe, Victor, Fernando, Fernanda e Rosana	Modelos, fluxogramas e manuais operacionais	2.286,11
2.2	Revisar documentos ao time do projeto para convergência formal e ortográfica	13/12/2017	13/03/2018	Alyson, Filipe, Victor, Fernando, Fernanda e Rosana	Documentação revisada	2.286,11
2.3	Submeter documentação revisada para chancela pela autoridade competente	15/03/2018	18/03/2018	Alyson	-	152,41
2.4	Aguardar chancela pela autoridade competente (com ou sem emendas)	19/03/2018	29/03/2018	Alyson	-	508,04
2.5	Enviar fluxogramas de rotinas laborais a Asplage para parecer e envio ao Procurador-Geral de Justiça para aprovação	29/03/2018	01/04/2018	Alyson	-	152,41
2.6	Emitir parecer do Escritório de Projetos e da Assessora de Planejamento e Gestão Estratégica dos fluxogramas encaminhados	02/04/2018	12/04/2018	Alyson	-	508,04
2.7	Aprovar e publicar fluxogramas no Diário Oficial	12/04/2018	22/04/2018	Alyson, Filipe	-	508,04
2.8	Executar outras atividades definidas pelo time do projeto ou autoridade competente	-	-	-	-	-
Total						6401,16



MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



Objetivo Específico 3 – Publicizar o Projeto						
Nº	Ações	Início	Término	Responsável (is)	Produto	Custo em R\$
3.1	Realizar levantamento de membros e servidores para participarem de reunião de apresentação do projeto	23/04/2018	13/05/2018	Rosana	-	1.016,04
3.2	Publicação de aviso geral de convite no portal do MPAL	14/05/2018	19/05/2018	Rosana	-	254,00
3.3	Realizar reuniões de apresentação do produto do projeto com membros e servidores (capacitação)	21/05/2018	05/07/2018	Fernando, Filipe, Vitor, Fernanda	-	2.286,11
3.4	Catalogar e remeter modelos-uniformizados a DG para divulgação	05/07/2018	10/07/2018	Fernando, Rosana	Relatório com lista de modelos-uniformizados pelo time do projeto	254,00
3.5	Dar publicidade na intranet institucional dos modelos-uniformizados, manuais e fluxogramas	10/07/2018	20/07/2018	Alyson, Filipe, Rosana	-	508,04
3.6	Executar outras atividades definidas pelo time do projeto ou autoridade competente	-	-	-	-	-
					Total	4318,19

Objetivo Específico 4 – Revisar periodicamente documentos, modelos e fluxogramas						
Nº	Ações	Início	Término	Responsável (is)	Produto	Custo em R\$
4.1	Editar minuta de ato constitutivo de comissão permanente de edição, revisão e controle interna corporis de manuais, documentos e fluxogramas	20/07/2018	30/07/2018	Filipe, Fernanda		508,04
4.2	Selecionar estrategicamente servidores das áreas do projeto para compor a comissão permanente	30/07/2018	09/08/2018	Rosana, Filipe, Alyson		508,04
4.3	Editar e remeter ato normativo de comissão permanente de edição, revisão e controle interna corporis de manuais, documentos e fluxogramas	09/08/2018	19/08/2018	Filipe, Fernanda		508,04
4.4	Entregar o Relatório Final e o produto	20/08/2018	12/09/2018	Alyson, Filipe	Relatório Final com manuais, procedimentos e fluxogramas	1.168,40



**MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ESTRATÉGICA
ESCRITÓRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**



Total	2692,52
--------------	----------------

Em __/__/__

Gerente do Projeto

Manifestação do Responsável pelo Objetivo Estratégico

De acordo em __/__/__

Encaminhe-se a presente Declaração de Escopo ao Escritório de Projetos.

Responsável pelo Objetivo Estratégico