

Bate-Papo com os Promotores de Justiça

agosto de 2013



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ZENAIDE SOUTO MARTINS

CORREGEDORIA-GERAL

BÊNIS SILVA QUEIROZ BASTOS

CHEFIA DE GABINETE

THAÍS FREIRE DA COSTA FLORES

WAGNER DE CASTRO ARAÚJO

DIRETORIA-GERAL

LIBANIO ALVES RODRIGUES

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

ANA LUIZA LÔBO LEÃO OSORIO

DERMEVAL FARIAS GOMES FILHO



Secretaria de
Planejamento

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

OUVIDORIA

Maria Rosynete de Oliveira Lima
Ellen Vieira da Conceição Palmeira
Wandresson Oliveira Cavalcante
Anna Tereza de Pinho Silva
Luciane Sousa Cunha
Elisa Ramalho Salim

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

José Joaquim Vieira de Araujo

DIVISÃO DE PROJETOS

Delson Rodrigues Damasceno Junior

SETOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Gilberto Kratka Martins Caldas
Éder Machado da Silva

SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

Vanessa Neves Dias

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. PROJETO	4
2.1. NOME DO PROJETO	4
2.2. CRONOGRAMA DAS FASES DO PROJETO	4
2.3. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS RELACIONADOS.....	4
2.4. EQUIPE DO PROJETO.....	4
2.5. MOTIVAÇÃO.....	5
2.6. OBJETIVO INSTITUCIONAL (GERAL)	5
2.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS	5
2.8. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJETO	5
2.9. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DO PROJETO	6
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS	7
4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO.....	10
5. ANÁLISE DE CENÁRIO DO PROJETO	11
6. RISCOS	11
7. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO	12
8. SUGESTÃO DE CRONOGRAMA PARA O CONTROLE DO PROJETO	15
9. ANEXOS.....	16

1. INTRODUÇÃO

A Constituição Federal (CF) estabelece, em seu artigo 37, os princípios norteadores para a prestação de serviços públicos, quando diz: “A Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na prestação dos serviços públicos”. A violação de tais princípios compromete a atuação administrativa.

Para uma efetiva prestação de serviços públicos, foi prevista na CF a criação de órgãos de atendimento às demandas da população em geral, seja pela simples solução de uma dúvida seja na solução de um problema mais complexo. Surge assim, a Ouvidoria, órgão de natureza mediadora e eficaz na busca de soluções de conflitos. Ela possibilita ao usuário a manifestação da sua opinião, por meio de denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, críticas e elogios sobre a prestação dos serviços públicos. Também visa garantir os direitos dos usuários, concretizando assim os princípios da ética e da transparência dos serviços públicos, além do princípio da eficiência.

Nesse sentido, a Ouvidoria do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT) percebeu a necessidade de organizar uma mesa redonda com os Promotores de Justiça que atuam nas Promotorias Especializadas, a fim de se especializar nas demandas surgidas no dia a dia da Ouvidoria. Tal necessidade surgiu do treinamento realizado no Projeto MP Eficaz – Atendimento ao Cidadão, onde se notou a variedade das estratégias de atuação das Promotorias Especializadas e da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC), assim surgindo o projeto.

Ele consiste em oficinas realizadas entre as Promotorias Especializadas ou a PDDC e a Ouvidoria, com a finalidade de aprofundar o entendimento e abrangência das especializadas e da Procuradoria e apresentar a tais unidades o papel da Ouvidoria. Assim evidenciando a atuação, o funcionamento e a estrutura da Ouvidoria, reforçando o papel de canal de comunicação entre o cidadão e a Instituição.

A importância desse projeto dará aos próximos Ouvidores a oportunidade de estreitamento entre a Ouvidoria e as diversas Promotorias de Justiça e a PDDC. Visto que contribuirá para o aprimoramento do MPDFT com a sociedade, além de proporcionar melhorias na proteção dos direitos individuais indisponíveis, contribuindo para a missão do MPDFT que é consolidar-se como referência na proteção dos direitos do cidadão e na promoção da justiça, atuando com eficiência e transparência, a partir da integração com a sociedade.

2. PROJETO

2.1. NOME DO PROJETO

Bate-Papo com os Promotores de Justiça

2.2. CRONOGRAMA DAS FASES DO PROJETO

Período de elaboração: julho a agosto/2013

Período de execução: setembro/2013 a setembro/2014

Período de validação: setembro/2014

2.3. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS RELACIONADOS

PERSPECTIVAS	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)	INDICADORES ESTRATÉGICOS
Atividades Internas – Relacionamento com a sociedade	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Índice de satisfação do atendimento
Atividades Internas – Eficiência Operacional	Aprimorar comunicação interna	
Atividades Internas - Integração	Fortalecer a integração entre membros e servidores	

2.4. EQUIPE DO PROJETO

Unidade Responsável:	Ouvidoria
Gestor do Projeto:	Ouvidor
Coordenador do Projeto:	Ouvidor
Integrantes:	Ellen Vieira da Conceição Palmeira
	Wandresson Oliveira Cavalcante
	Anna Tereza de Pinho Silva
	Luciane Sousa Cunha
	Elisa Ramalho Salim

2.5. MOTIVAÇÃO

Necessidade de conhecimento da atuação dos Promotores de Justiça que atuam nas Promotorias Especializadas e na Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC), com a finalidade de se obter o conhecimento necessário para informar com qualidade o cidadão demandante dos serviços da Ouvidoria.

2.6. OBJETIVO INSTITUCIONAL (GERAL)

Elevação dos padrões de transparência, eficiência, presteza e segurança das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).

2.7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

Objetivo Específico	Resultado Esperado
1 – Estreitamento de relações entre as Promotorias Especializadas, Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC) e a Ouvidoria por meio de encontros temáticos	Difusão do conhecimento das atribuições e estratégias de atuação das Promotorias Especializadas e da PDDC no intuito de prestar informações com excelência ao cidadão
2 – Gerenciamento e marketing do projeto	Acompanhamento e divulgação do projeto evidenciando os resultados alcançados

2.8. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJETO

Primeiramente a Ouvidoria, na pessoa do Ouvidor, fará um contato pessoal com os Promotores das Promotorias de Justiça Especializadas e com o Procurador da PDDC. Nesse contato, o Ouvidor os apresentará o projeto e os convidará a participarem de um bate-papo descontraído acerca dos assuntos tratados na Promotoria e na Procuradoria, além de evidenciar a atuação da Ouvidoria.

Após o contato, a secretaria da Ouvidoria executará as seguintes ações:

- Entrará em contato com os Promotor(es) ou com o Procurador para agendar dia e hora para o bate-papo;
- Pesquisar as atribuições e a legislação pertinente à Promotoria ou Procuradoria, bem como o nome dos Promotores e do Procurador;
- Levantará todas as dúvidas referentes à temática;

- Agendará a cobertura jornalística com a Coordenadoria de Comunicação (Ccom); e
- Reservará sala de treinamento com o DGP para a realização do bate-papo.

Após o bate-papo, a secretaria da Ouvidoria executará as seguintes ações:

- Resumirá o bate-papo em um parágrafo para a publicação no *facebook*;
- Solicitará a publicação das informações do bate-papo na intranet;
- Repassará as informações aos estagiários da Ouvidoria.

2.9. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO DO PROJETO

- Participação dos Promotores das Promotorias Especializadas e do Procurador da PDDC;
- Capacitação dos servidores da Ouvidoria sobre as temáticas abordadas pelas Promotorias Especializadas e pela PDDC;
- Celeridade das informações; e
- Visibilidade da Ouvidoria.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

	Nome do Projeto	Bate-papo com os Promotores de Justiça				
	Objetivo específico	1 – Estreitamento de relações entre as Promotorias Especializadas, Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC) e a Ouvidoria por meio de encontros				
	Resultado esperado	Difusão do conhecimento das atribuições e estratégias de atuação das Promotorias Especializadas e da PDDC no intuito de prestar informações com excelência ao cidadão informações com excelência ao cidadão				
Ações		Indicadores	Metas	Responsável	Data inicial	Data final
1.1 – Escolher Promotoria Especializada para o bate-papo		Promotoria Especializada escolhida	1 Promotoria Especializada por mês	Ouvidor	02/09/2013	30/09/2014
1.2 – Contatar Promotor de Justiça das Promotorias de Justiça Especializadas ou o Procurador da PDDC		Promotor ou Procurador contatado	Contatar os promotores da especializada escolhida e o Procurador	Ouvidor	02/09/2013	30/09/2014
1.3 – Agendar bate-papo com o Promotor ou Procurador contatado		Bate-papo agendado	1 bate-papo por mês	Secretaria da Ouvidoria	02/09/2013	30/09/2014
1.4 – Pesquisar atribuições, composição, dúvidas e legislação correlata à Promotoria Especializada e à PDDC		Atribuições, composição, dúvidas e legislação pesquisadas	Documento consolidando tais informações	Secretaria da Ouvidoria	02/09/2013	30/09/2014
1.5 – Solicitar cobertura jornalística à Coordenadoria de Comunicação (Ccom)		Cobertura jornalística solicitada	Matéria do bate-papo publicada na intranet	Secretaria da Ouvidoria	02/09/2013	30/09/2014
1.6 – Preparar estrutura para a realização do encontro		Estrutura preparada	Sala reservada/equipada	Secretaria da Ouvidoria	02/09/2013	30/09/2014

	Nome do Projeto	Bate-papo com os Promotores de Justiça				
	Objetivo específico	1 – Estreitamento de relações entre as Promotorias Especializadas, Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC) e a Ouvidoria por meio de encontros				
	Resultado esperado	Difusão do conhecimento das atribuições e estratégias de atuação das Promotorias Especializadas e da PDDC no intuito de prestar informações com excelência ao cidadão informações com excelência ao cidadão				
Ações		Indicadores	Metas	Responsável	Data inicial	Data final
1.7 – Apresentar a estrutura da Ouvidoria às Promotorias Especializadas e ao Procurador da PDDC		Estrutura apresentada	Ambientação dos Promotores e do Procurador com a Ouvidoria	Ouvidor	02/09/2013	30/09/2014
1.8 – Realizar o bate-papo com as Promotorias Especializadas ou com a PDDC		Bate-papo realizado	Resumo do bate-papo publicado no facebook	Ouvidor	02/09/2013	30/09/2014
1.9 – Repassar o conhecimento adquirido no bate-papo aos estagiários da Ouvidoria		Conhecimento repassado	Estagiários conscientes das diversas áreas de atuação do MPDFT	Secretaria da Ouvidoria	02/09/2013	30/09/2014

	Nome do Projeto	Bate-papo com os Promotores de Justiça				
	Objetivo específico	2 – Gerenciamento e marketing do projeto				
	Resultado esperado	Acompanhamento e divulgação do projeto evidenciando os resultados alcançados				
	Ações	Indicadores	Metas	Responsável	Data inicial	Data final
	2.1 – Elaborar plano de divulgação do projeto (identidade visual, matérias jornalísticas, divulgação internet, vídeo institucional, etc)	Plano de divulgação elaborado	Briefing entregue à Coordenadoria de Comunicação (Ccom)	Secretaria da Ouvidoria / Ccom	02/09/2013	30/09/2013
	2.2 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto	Formulários respondidos	Formulários entregues ao Setor de Acompanhamento de Projetos	Secretaria da Ouvidoria	02/09/2013	30/09/2014
	2.3 – Elaborar o Relatório Analítico de Resultados	Relatório elaborado	Relatório dos resultados gerados acompanhado de fotos e vídeos da execução do projeto	Ouvidor / Secplan	02/09/2013	30/09/2014
	2.4 – Receber material de publicidade da Coordenadoria de Comunicação (Ccom)	Material recebido	Material à disposição da Ouvidoria	Secretaria da Ouvidoria / Ccom	02/12/2013	19/12/2013
	2.5 – Elaborar Relatório Final do projeto	Relatório Final elaborado	Relatório Final consolidado com os resultados do projeto validado pelo gestor	Secplan	01/09/2014	30/09/2014
	2.6 – Elaborar Portaria Normativa de Institucionalização do projeto	Portaria elaborada	Portaria publicada	Secplan	01/09/2014	30/09/2014

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO

Aferição de cumprimento dos objetivos específicos propostos neste projeto, a ser realizado pelo Gestor do Projeto conforme cronograma de execução estabelecido.

- Bate-papo com os Promotores de Justiça

ITENS AVALIADOS	AVALIAÇÃO		
	Atendeu à expectativa	Atendeu em parte	Não atendeu
Número de bate-papos realizados			
Adesão dos promotores			
Participação dos promotores			
Participação dos servidores			
Publicação dos encontros no facebook			
Publicação dos encontros no MPDFT			
Material publicitário			
Cobertura jornalística			
Estrutura do encontro			
Repasse do conhecimento adquirido			

Descrição dos itens que não atenderam ou atenderam em parte à expectativa

Item	Motivo	Proposta de solução

5. ANÁLISE DE CENÁRIO DO PROJETO

Pontos Fortes
Fortalecimento da integração entre a Ouvidoria e outras Promotorias e PDDC
Aprimoramento da comunicação interna
Maior conhecimento da área e estratégia de atuação das Promotorias

Pontos Fracos
Não conversar com todos os promotores da mesma área de atuação
Diferentes estratégias de atuação da mesma promotoria especializada
Mudança do Ouvidor

6. RISCOS

Riscos são eventos internos ou externos com alguma probabilidade de ocorrer, que, se ocorrerem, podem comprometer parcial ou totalmente a realização do projeto ou o alcance dos resultados pretendidos.

Visando aumentar a probabilidade de cumprimento dos objetivos do projeto, identificamos alguns riscos de forma enumerativa e não taxativa, ou seja, podem existir outros riscos que aqui não estejam descritos. Portanto, deve-se analisar as ações a serem executadas para identificar as fontes de riscos e desenvolver estratégias para gerenciá-los. Segue a lista dos riscos identificados:

6.1. Promotores faltarem ao bate-papo

Consequência: não realização do bate-papo
Ação preventiva: confirmar com antecedência dia, hora e local com os Promotores ou Procurador

6.2. Ausência dos servidores da Ouvidoria no bate-papo

Consequência: não conhecimento das estratégias de atuação das promotorias especializadas
Ação preventiva: comunicar com antecedência dia, hora e local do bate-papo a todos os servidores da Ouvidoria

6.3. Fim do mandato do atual Ouvidor

Consequência: descontinuidade do projeto
Ação preventiva: - apresentar o projeto e resultados alcançados ao novo Ouvidor; - evidenciar que o MPDFT tem como objetivo estratégico assegurar a continuidade dos projetos e esforços intergestão

6.4. Ausência dos profissionais de jornalismo

Consequência: não registro do encontro
Ação preventiva: confirmar com a Coordenadoria de Comunicação a presença dos profissionais com dois dias úteis de antecedência da realização do encontro

6.5. Rotatividade de servidores e estagiários

Consequência: perda das informações dos bate-papos já realizados
Ação preventiva: - realizar registro das informações mais relevantes adquiridas no bate-papo - evitar a ausência dos servidores nos encontros

7. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

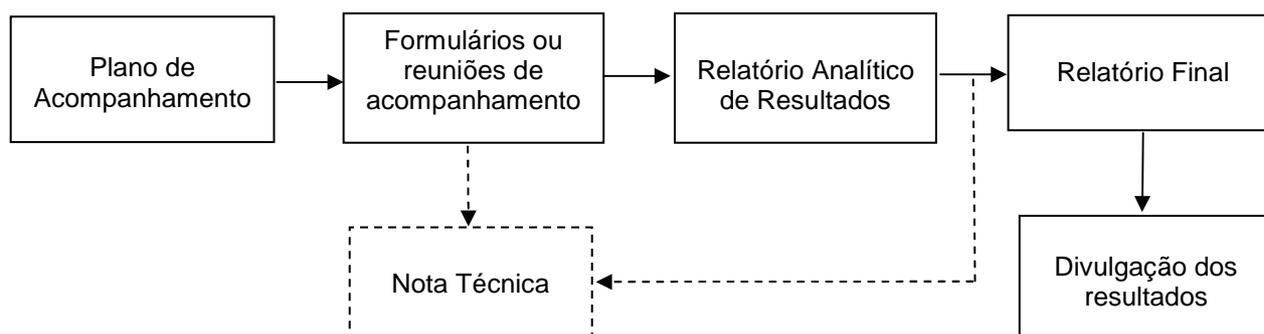
O acompanhamento do projeto será realizado simultaneamente pelo gestor do projeto e pelo Setor de Acompanhamento de Projetos (Setcom) e dar-se-á com base nas ações realizadas, de acordo com o cronograma estabelecido.

Ao gestor do projeto compete:

- gerenciar a execução das ações, tomando as decisões necessárias para o andamento do projeto;
- aprovar eventuais alterações durante a execução do projeto;
- promover a integração das unidades envolvidas no projeto, bem como as ações realizadas por mais de uma unidade;
- prestar as informações solicitadas pelo Setor de Acompanhamento de Projetos, por meio de formulários específicos;
- realizar as avaliações intermediárias dos produtos do projeto e documentar por meio de relatórios gerenciais;
- avaliar o(s) resultado(s) final(is) gerado(s) com a execução do projeto.
- informar a Assessoria de Políticas Institucionais e a Secretaria de Planejamento por meio de memorando sobre eventuais suspensões ou descontinuidade do projeto.

Ao Setor de Acompanhamento de Projetos (Setcom) compete:

- elaborar planos de acompanhamento dos projetos institucionais;
- acompanhar a execução das atividades a serem realizadas em cada projeto;
- comunicar os progressos e resultados alcançados em cada projeto, emitindo relatórios de acompanhamento das atividades realizadas;
- identificar e sugerir medidas corretivas para cumprimento do planejado;



PLANO DE ACOMPANHAMENTO – é elaborado para auxiliar o gestor no gerenciamento da execução do projeto, identificando os aspectos mais importantes e os momentos mais adequados para pontos de controle.

FORMULÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO – oportunamente serão enviados ao gestor os formulários de acompanhamento de projeto, com o objetivo de verificar se os produtos ou serviços previstos para o período foram concluídos. Esses formulários deverão ser preenchidos, assinados e devolvidos via malote ou *Tabularium*.

TERMO DE ALTERAÇÃO DE PROJETO – é elaborado quando há modificações substanciais no projeto e são requeridas ao Setcom. A atualização do projeto é formalizada por meio do termo e devidamente assinado pelo gestor do projeto. Cópia do Termo será remetida a todas as áreas envolvidas. Depois de realizados os ajustes, o Setcom encaminhará cópia do projeto atualizado ao gestor.

RELATÓRIO ANALÍTICO DE RESULTADOS – relatório elaborado pelo Gestor do Projeto onde deverão ser apresentados, de forma detalhada, os resultados atingidos pelo projeto e fornecidas a identificação visual, as imagens e vídeos produzidos durante a execução do projeto.

RELATÓRIO FINAL – consolidação das informações coletadas nos formulários de acompanhamento ou em reuniões de controle durante a execução do projeto e Relatório Analítico de Resultados. O documento encerra as fases de execução e de acompanhamento do projeto e avalia se o resultado alcançado está de acordo com o planejado inicialmente. É elaborado pelo Setcom e posteriormente utilizado pela Administração Superior para a institucionalização do serviço, produto ou atividade.

NOTA DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS: descrição sucinta do projeto com foco nos resultados alcançados.

NOTA TÉCNICA – no caso da não prestação de informações, seja por meio dos formulários de acompanhamento ou de reuniões de controle, será elaborada Nota Técnica que poderá resultar na suspensão ou encerramento do acompanhamento do projeto por parte do Setcom.

8. SUGESTÃO DE CRONOGRAMA PARA O CONTROLE DO PROJETO

	Ministério Público da União Ministério Público do Distrito Federal e Territórios Secretaria de Planejamento			
	Nome do Projeto: Bate-papo com o Promotor de Justiça Gestor do Projeto: Ouvidor			
Reuniões	Data	Participantes	Produtos parciais a serem verificados	Anotações
1ª Reunião	23/09/2013	Ouvidoria	• Finalização do <i>Briefing</i> para entrega à Coordenadoria de Comunicação	
Reuniões mensais	mensais	Ouvidoria	• Planejamento dos bate-papos do mês	
Reuniões mensais	mensais	Ouvidoria	• Preenchimento dos formulários de acompanhamento do projeto, quando solicitado pela Secplan	
Reuniões mensais	mensais	Ouvidoria	• Elaboração do Relatório Analítico dos Resultados do projeto, que deverá apresentar, de forma detalhada, os resultados atingidos pelo projeto e fornecer a identificação visual, as imagens e os vídeos produzidos durante a execução do projeto	
Reunião	09/12/2013	Ouvidoria	• Andamento do material publicitário do projeto	

9. ANEXOS

- I. METODOLOGIA
- II. CONCEITOS
- III. RESUMO GERENCIAL DO PROJETO
- IV. TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

ANEXO I

METODOLOGIA

A metodologia para a elaboração deste projeto baseia-se nas diretrizes definidas no Plano de Gestão do MPDFT, no levantamento das necessidades e nas expectativas das partes interessadas, tais como: período de realização, motivação, objetivo geral, objetivos específicos, ações, indicadores, metas, responsáveis, cronograma de execução, resultados esperados e riscos.

Inicialmente são identificados o nome do projeto, a unidade responsável pela execução, o período de realização e, principalmente, a motivação, que é a justificativa do seu desenvolvimento.

Em seguida, de acordo com a abrangência necessária, é identificado o objetivo geral, que é o objetivo institucional a ser atingido. Esse será desdobrado em objetivos específicos, que são etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto.

Com os objetivos específicos definidos, são elencadas as ações que influenciarão na execução do projeto. Essas ações contêm, necessariamente, indicador e meta, que permitirão mensurar os resultados obtidos, o responsável e o prazo para a execução.

Ainda na fase de elaboração, são identificados possíveis riscos que poderão comprometer o desenvolvimento do projeto, estando inseridos tanto num contexto interno como externo.

Os resultados esperados contemplam os produtos e/ou serviços gerados pelos objetivos específicos e visam atender as motivações que fomentaram a elaboração do projeto.

Para facilitar a visualização e o entendimento do projeto, as informações também são representadas em forma de tabela, para melhor acompanhamento e controle.

ANEXO II

CONCEITOS

- **Ações:** atividades específicas que permitem alcançar os objetivos específicos.
- **Critérios de avaliação:** são os fatores-chave com os quais as ações do projeto serão medidas em seus resultados e suas contribuições para a consumação do objetivo geral.
- **Indicadores e metas:** instrumentos utilizados para a mensuração do desempenho das ações, permitindo controlar o andamento do projeto.
- **Motivação:** justificativa pelo desenvolvimento do projeto, com os insumos que levaram a situação atual e as linhas básicas do objetivo geral do projeto – o porquê.
- **Nome do projeto:** deve-se escolher um nome que possa sintetizar ou expressar de forma clara o ponto importante que o projeto abrangerá.
- **Objetivo geral do projeto:** objetivo institucional a ser atingido. O objetivo geral sempre estará em consonância com as diretrizes institucionais – o quê.
- **Objetivos específicos:** referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto, estando necessariamente vinculados ao objetivo geral – como.
- **Projeto piloto:** instrumento de análise e validação experimental do projeto.
- **Projeto:** é um processo ou empreendimento temporário e único, consistindo de um grupo de atividades coordenadas para se alcançar um objetivo, normalmente um produto ou serviço novo, conforme requisitos específicos, incluindo limitações de tempo, custo e recursos.
- **Responsável:** agente ou órgão, dentro dos recursos do projeto, que executará diretamente a ação.
- **Resultados:** são os produtos e/ou serviços novos a serem alcançados com a execução do projeto.
- **Riscos:** são eventos internos ou externos com alguma probabilidade de ocorrer, que, se ocorrerem, podem comprometer a realização do projeto ou o alcance dos resultados pretendidos.
- **Unidade responsável:** unidade ou órgão que atuará como gestor do projeto, o qual tomará todas as decisões, visando atingir os objetivos do projeto. Suas principais funções envolvem a coordenação, organização e controle das atividades de um grupo, para que seja possível atingir um objetivo dentro do tempo, recursos e desempenho esperados, ou seja, sua gerência é uma forma de fazer com que um trabalho seja feito.

RESUMO GERENCIAL DO PROJETO			
 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto: Bate-Papo com os Promotores de Justiça		
	Gestor do Projeto: Ouvidor		
Período de elaboração: julho a agosto de 2013		Período de execução: setembro/2013 a setembro/2014	
		Período de validação: setembro/2014	
Motivação do Projeto	Objetivo Institucional	Objetivos Específicos	Resultados Esperados
Necessidade de conhecimento da atuação dos Promotores de Justiça que atuam nas Promotorias Especializadas e na Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC), com a finalidade de se obter o conhecimento necessário para informar com qualidade o cidadão demandante dos serviços da Ouvidoria	Elevação dos padrões de transparência, eficiência, presteza e segurança das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT)	1 – Estreitamento de relações entre as Promotorias Especializadas, Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão (PDDC) e a Ouvidoria por meio de encontros temáticos	Difusão do conhecimento das atribuições e estratégias de atuação das Promotorias Especializadas e da PDDC no intuito de prestar informações com excelência ao cidadão
		2 – Gerenciamento e marketing do projeto	Acompanhamento e divulgação do projeto evidenciando os resultados alcançados



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, e em cumprimento a determinação da Procuradoria-Geral de Justiça coordenou a elaboração do projeto Bate-papo com os Promotores de Justiça com o objetivo institucional de elevação dos padrões de transparência, eficiência, presteza e segurança das atividades dos Procuradores e Promotores de Justiça, órgãos e serviços auxiliares do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).

O gestor deve estar ciente que quaisquer modificações no projeto inicial, caso existam, poderão implicar em alteração nos prazos de execução, reduzindo-os ou dilatando-os, dependendo da natureza das alterações e do julgamento técnico da área competente. A inicialização da execução do projeto está vinculada à assinatura desse termo.

Eu, Ouvidor do MPDFT, gestor do projeto Bate-papo com os Promotores de Justiça elaborado em conjunto com a Secretaria de Planejamento, aprovo e autorizo o início de sua execução e me comprometo a prestar as informações necessárias à validação do projeto ao Setor de Acompanhamento de Projetos/Secplan.

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Gestor do Projeto