



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Portaria nº 149/PGJM, de 04 de julho de 2025.

Estabelece a Metodologia da Gestão de Projetos e regula a Gratificação de Projeto no âmbito do Ministério Público Militar.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, incisos XX e XXII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO a [PORTARIA PGR/MPU Nº 346, DE 5 DE JUNHO DE 2025](#), que estabelece normas e procedimentos gerais sobre Programas e Projetos e regulamenta a Gratificação de Projeto no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União;

CONSIDERANDO o guia que reúne um conjunto de conhecimentos de Gerenciamento de Projetos, que descreve práticas recomendadas e diretrizes aceitas na gestão de projetos (*Project Management Body of Knowledge* - PMBOK);

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar o fluxo da Gestão de Projetos no MPM, de forma a trazer maior utilidade, eficiência e precisão ao Planejamento Estratégico Institucional;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Estabelecer a Metodologia da Gestão de Projetos e regular a Gratificação de Projeto no âmbito do Ministério Público Militar.

Parágrafo único. A Gestão de Projetos é o processo de planejar, executar e monitorar um projeto desde sua concepção até a entrega final, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.

Art. 2º São objetivos da Gestão de Projetos:

I - definir com precisão quais ações estratégicas institucionais devem ser tratadas por meio de projetos (projeto, projeto estratégico e projeto de especial interesse da administração);

II - trazer maior coordenação à gestão dos projetos institucionais;

III - definir o fluxo da gestão dos projetos institucionais; e

IV - auxiliar no atingimento dos objetivos institucionais.

Art. 3º Devem ser consideradas as seguintes terminologias:

I - Projeto: empreendimento temporário, com datas de início e término definidas, com definição de etapas e que visa a efetuar algum tipo de entrega;

II - Projeto estratégico: projeto vinculado à missão, visão e objetivos estratégicos institucionais, aprovado, por meio de Portaria, pelo Diretor-Geral ou Procurador-Geral de Justiça Militar, a depender da pertinência temática (finalística ou de suporte e gestão), acompanhado pela respectiva área de gestão de projetos;

III - Projeto de especial interesse da administração: projeto alinhado à estratégia organizacional, considerado de prioridade e relevância e que seja definido como de especial interesse, autorizado pelo Diretor-Geral e aprovado por Portaria do Procurador-Geral de Justiça Militar;

IV - Gerente: membro ou servidor designado para realizar o gerenciamento do projeto, coordenando a equipe, a fim de executar as atividades previstas no projeto, culminando com as entregas pactuadas;

V - Gratificação de Projeto: vantagem remuneratória que pode ser concedida ao servidor designado para compor a equipe de um projeto classificado como de especial interesse da administração, por Portaria do Procurador-Geral;

VI - Termo de Abertura do Projeto (TAP): documento, anexo à Portaria de aprovação do projeto, que apresenta de forma sintetizada as informações básicas e iniciais do projeto.

VII - Termo de Encerramento do Projeto (TEP): instrumento que formaliza institucionalmente o encerramento do projeto;

VIII - Plano de projeto: documento formal que descreve todos os detalhes de um projeto.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DOS PROJETOS INSTITUCIONAIS

Art. 4º A Gestão de Projetos deve observar as seguintes fases do Ciclo de Vida:

- I - iniciação;
- II - planejamento;
- III - execução;
- IV - monitoramento e controle; e
- V - encerramento.

SEÇÃO I

DA INICIAÇÃO

Art. 5º A proposição de projetos estratégicos poderá ser feita pelos membros e pelas áreas do MPM à respectiva área de gestão de projetos e deverá vir acompanhada do Termo de Abertura do Projeto (TAP), que deve conter, no mínimo:

- I - descrição resumida do objetivo e escopo do projeto;
- II - vinculação aos objetivos estratégicos institucionais;
- III - justificativa da relevância do projeto;
- IV - relação nominal da equipe do projeto;
- V - indicação do gerente do projeto;
- VI - cronograma, com datas de início e término de cada etapa do programa ou projeto; e
- VII - estimativa de custo do projeto.

§ 1º Os projetos estratégicos deverão ser aprovados pelo Procurador-Geral de Justiça Militar ou pelo Diretor-Geral, a depender da pertinência temática (finalística ou de suporte e gestão), por meio de Portaria de aprovação.

§ 2º O TAP deverá constar como anexo da portaria de aprovação.

§ 3º Após a aprovação de que trata o § 1º, o Procurador-Geral de Justiça Militar ou o Diretor-Geral, a depender da pertinência temática do projeto (finalística ou de suporte e gestão), editará portaria com a designação da equipe que atuará no projeto.

§ 4º Somente servidores que compuserem equipe de projeto estratégico que for considerado de especial interesse da administração poderão receber a Gratificação de Projeto, nos termos do art. 16 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016.

§ 5º Caberá ao Procurador-Geral de Justiça Militar ou ao Diretor-Geral, a depender da pertinência temática (finalística ou de suporte e gestão), definir quais iniciativas estratégicas do Planejamento Estratégico do MPM (PE-MPM) deverão ser implantadas por meio de projetos estratégicos.

Art. 6º O projeto de especial interesse da administração será autorizado pelo Diretor-Geral e aprovado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar, por meio de Portaria.

§ 1º A autorização de que trata o *caput* será precedida de estimativa do impacto orçamentário tanto do projeto quanto de possível pagamento de Gratificação de Projeto para os servidores que compuserem a equipe do projeto.

§ 2º Após a aprovação de que trata o *caput*, o Procurador-Geral de Justiça Militar editará Portaria com a designação da equipe que atuará no projeto de especial interesse da administração, especificando nominalmente os servidores que farão jus à Gratificação de Projeto, considerando a disponibilidade orçamentária.

SEÇÃO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 7º Após a designação da equipe do projeto, o seu gerente deverá encaminhar à área de gestão de projetos o plano de projeto preenchido, o qual deverá conter, no mínimo:

- I - identificação do projeto, mencionando nome e período de realização;
- II - vinculação aos objetivos estratégicos;
- III - identificação da equipe;
- IV - detalhamento dos objetivos do projeto;
- V - definição do escopo do projeto e as entregas esperadas;
- VI - previsão dos riscos, com a projeção de potenciais problemas e medidas de contingenciamento;
- VII - detalhamento do cronograma, com as datas de início e de término de cada atividade;
- VIII - previsão dos custos do projeto e o orçamento aportado; e
- IX - capacitação e treinamentos necessários para a concretização do projeto.

§ 1º A área de gestão de projetos deverá realizar os ajustes necessários no plano de projeto em conjunto com o gestor do projeto, para posterior avaliação e aprovação do Procurador-Geral de Justiça Militar ou do Diretor-Geral, a depender da pertinência temática do projeto (finalística ou de suporte e gestão), visando confirmar o atendimento de todos os requisitos.

§ 2º Em caso de autorização para ser considerado projeto de especial interesse da administração, a Direção-Geral deve avaliar o plano de projeto, visando confirmar o atendimento de todos os requisitos, e encaminhá-lo para aprovação pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

SEÇÃO III

DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 8º O gerente do projeto será responsável por coordenar a equipe e a implantação das etapas do plano de projeto.

Parágrafo único. O gerente de projeto é designado para realizar o gerenciamento do projeto, coordenando a equipe, a fim de executar as atividades previstas no projeto, culminando com as entregas acordadas.

Art. 9º A área de gestão de projetos monitorará trimestralmente a execução do projeto.

§ 1º Mudanças pontuais, que não descaracterizem o objetivo, as entregas e os custos do projeto, poderão ser solicitadas pelo gerente do projeto à área de gestão de projetos, que avaliará se as mudanças devem ser encaminhadas para a aprovação do Procurador-Geral de Justiça Militar ou do Diretor-Geral, a depender da pertinência temática do projeto (finalístico ou de suporte e gestão).

§ 2º Mudanças estruturais, que descaracterizem o objetivo, as entregas e o custo do projeto, devem ser encaminhadas para a aprovação do Procurador-Geral de Justiça Militar ou do Diretor-Geral, a depender da pertinência temática do projeto (finalístico ou de suporte e gestão), por meio de nova Portaria.

§ 3º Mudanças estruturais, que descaracterizem o objetivo, as entregas e o custo do projeto, em projeto de especial interesse da administração, deverão ter autorização do Diretor-Geral e aprovação do Procurador-Geral de Justiça Militar, por meio de nova Portaria.

SEÇÃO IV

DO ENCERRAMENTO

Art. 10. O Termo de Encerramento do Projeto (TEP) deverá ser submetido pelo gerente do projeto à análise da área responsável pela gestão de projetos, visando confirmar o atendimento de todos os requisitos, o cumprimento dos prazos e a entrega dos produtos previstos, garantindo a conformidade com o planejamento aprovado.

§ 1º O TEP deverá conter, de maneira detalhada, no mínimo:

- I - o cronograma com as atividades desenvolvidas por cada integrante da equipe;
- II - os períodos em que esses integrantes efetivamente trabalharam;
- III - as entregas realizadas;
- IV - os resultados e benefícios alcançados e suas evidências; e
- V - o impacto orçamentário.

§ 2º Para a comprovação das entregas, resultados e benefícios alcançados, poderão ser apresentados: relatórios, cópias de telas de sistemas, manual de usuário, medição de indicadores de desempenho, métricas, dentre outros.

§ 3º A área responsável pela gestão de projetos deverá exarar manifestação sobre o TEP submetido à análise.

§ 4º O TEP deverá ser aprovado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar ou pelo Diretor-Geral, a

depende da pertinência temática do projeto (finalística ou de suporte e gestão), após manifestação da área responsável pela gestão de projetos.

§ 5º O TEP dos projetos de especial interesse da administração deverá ser aprovado pelo Diretor-Geral e homologado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

SEÇÃO V

DA GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

Art. 11. Poderá ser utilizada no MPM a Gestão Ágil de Projetos, que é a forma de gestão que prioriza a capacidade de adaptação e planejamento progressivo do projeto, baseando-se em ciclos curtos de planejamento, entregas rápidas e contínuas, adaptabilidade às mudanças, colaboração do time e o feedback tempestivo e constante dos envolvidos.

§ 1º Na hipótese de projetos implementados que utilizem a forma de gestão ágil, as fases do ciclo de vida da gestão de projetos poderão ser adaptadas, desde que sejam preservados o Termo de Abertura e o Termo de Encerramento.

§ 2º A definição de quais projetos serão implementados com utilização da forma de gestão ágil será feita por meio de tratativas entre a área de gestão de projetos, a equipe do projeto e a autoridade responsável por autorizar o projeto (Procurador-Geral de Justiça Militar ou Diretor-Geral).

CAPÍTULO III

DA GRATIFICAÇÃO DE PROJETO

Art. 12. A Gratificação de Projeto, nos termos do art. 16 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016, será concedida, considerando disponibilidade orçamentária, aos servidores que, efetivamente, desenvolveram e implementaram o projeto de especial interesse da administração, mediante o seguinte detalhamento na respectiva Portaria de aprovação do pagamento a ser assinada Procurador-Geral de Justiça Militar:

I - o objeto do projeto;

II - as datas de início e de término do projeto;

III - relação nominal dos servidores que atuaram na equipe do projeto;

IV - o cronograma com as atividades desenvolvidas por cada integrante da equipe, indicando os períodos em que esses integrantes efetivamente trabalharam.

§ 1º O período de percepção da Gratificação de Projeto pelo servidor não poderá exceder 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, independentemente da duração do projeto, podendo o Procurador-Geral de Justiça Militar estabelecer, em ato próprio, limites mais restritivos, conforme disponibilidade orçamentária.

§ 2º O Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), após a publicação da respectiva Portaria, adotará as providências correlatas para o pagamento da Gratificação de Projeto, em coordenação com a Coordenadoria Especial de Pagamento de Pessoal do MPM (CEPAG).

Art. 13. Não haverá pagamento de gratificação por ato praticado pelo servidor em data anterior à publicação da Portaria de designação da equipe do projeto.

Art. 14. A Gratificação de Projeto poderá ser percebida cumulativamente com a retribuição de função de confiança ou de cargo em comissão, desde que preenchidos os demais requisitos para a sua concessão, sem que tal cumulação implique prejuízo ao exercício das atribuições da função de confiança ou do cargo em comissão, nem haja comprometimento da disponibilidade para efetiva atuação no projeto.

Art. 15. A Gratificação de Projeto não poderá ser percebida cumulativamente com:

I - pagamento de hora extra;

II - Gratificação de Perícia;

III - Gratificação de Atividade de Segurança;

IV - Gratificação de Projetos ensejada pela execução concomitante de mais de um projeto pelo servidor ou nos casos em que os fatos ensejadores do pagamento se referirem ao mesmo projeto;

V - Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), nos casos em que os fatos ensejadores do pagamento se referirem ao mesmo projeto.

Art. 16. A Gratificação de Projeto não será devida nos dias de férias, ausências, afastamentos ou licenças do servidor previstas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 17. A Gratificação de Projeto não se incorpora ao vencimento, remuneração, provento ou pensão, nem servirá de base de cálculo para a contribuição previdenciária ou de qualquer outra vantagem pecuniária.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Aplicam-se os critérios estabelecidos neste ato normativo somente aos projetos autorizados a partir da data de entrada em vigor desta Portaria.

Art. 19. Compete ao Diretor-Geral do MPM dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria e decidir casos omissos.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

CLAURO ROBERTO DE BORTOLLI
Procurador-Geral de Justiça Militar



Documento assinado eletronicamente por **CLAURO ROBERTO DE BORTOLLI, Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 09/07/2025, às 18:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1684504** e o código CRC **DADD2A1C**.

19.03.0000.0004633/2024-73

CGI1684504v4