



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPF Nº 26, DE 23 DE JANEIRO DE 2026.

Regulamenta a gestão de programas e projetos estratégicos no âmbito do Ministério Público Federal.

O VICE-PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições delegadas pela [Portaria PGR/MPU nº 288, de 26 de dezembro de 2023](#), com fundamento no art. 49, inciso XX, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), considerando o disposto na [Portaria PGR/MPU nº 346, de 5 de junho de 2025](#), e, tendo em vista o que consta no Procedimento de Gestão Administrativa 1.00.000.005920/2024-44, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada a gestão de programas e projetos estratégicos no âmbito do Ministério Público Federal (MPF).

Parágrafo único. A gestão de programas e projetos estratégicos deve observar as orientações estabelecidas nesta Portaria, sem prejuízo do disposto nas normas aplicáveis e nos procedimentos do MPF para a utilização de recursos, aquisições, contratações, viagens, ações educacionais, participação e organização de eventos e outras atividades regulamentadas no âmbito da Instituição e da Administração Pública Federal.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - projeto: empreendimento temporário, com datas de início e término definidas, planejado, realizado de maneira coordenada e que visa a alcançar produto, serviço ou resultado exclusivo;

II - projeto setorial: projeto ou iniciativa de Câmara, Secretaria Nacional, Unidade Administrativa, ou Assessoria, associado às prioridades da gestão do setor, aprovado pelo respectivo Coordenador da Câmara, Secretário Nacional, Procurador-Chefe ou Assessor-Chefe e acompanhado pelo próprio setor;

III - projeto estratégico: projeto de interesse nacional vinculado à missão, visão e objetivos estratégicos institucionais do MPF, aprovado pelo Secretário-Geral e acompanhado necessariamente pelo escritório de projetos estratégicos (EPE);

IV - projeto de especial interesse da administração: projeto estratégico que seja definido como de especial interesse por ato do Procurador-Geral da República, nos termos do regulamento;

V - gestão de projetos: aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades previstas no projeto com o objetivo de garantir o atingimento de seus objetivos e requisitos negociais;

VI - programa estratégico: conjunto relacionado de projetos estratégicos que devem ser gerenciados de forma coordenada e estruturada em busca de benefícios comuns;

VII - carteira estratégica de projetos: grupo de programas e projetos estratégicos gerenciados de forma coordenada com o objetivo de potencializar o atingimento dos objetivos estratégicos e da visão estratégica da instituição;

VIII - ciclo de vida do projeto: série de fases distintas, relacionadas e sequenciais, pelas quais um projeto estratégico passa, desde a sua concepção até o seu encerramento;

IX - unidade demandante: unidade que demanda o produto, serviço ou resultado específico que o projeto produzirá;

X - unidade gestora: unidade responsável pela gestão do projeto;

XI - patrocinador: gestor administrativo de maior nível hierárquico da unidade demandante que garantirá os recursos necessários para que o programa ou projeto estratégico seja executado, e que tem disponibilidade, poder e influência para advogar em favor dos propósitos do programa ou do projeto estratégico;

XII - gerente do programa: membro ou servidor designado para realizar a gestão do programa estratégico a fim de atender aos requisitos estabelecidos e garantir o atingimento dos objetivos definidos para o programa;

XIII - gerente do projeto: membro ou servidor designado para realizar a gestão do projeto estratégico a fim de atender aos requisitos estabelecidos e garantir o atingimento dos objetivos definidos para o projeto;

XIV - gerente substituto: membro ou servidor que atuará nas ausências e impedimentos do gerente do projeto ou quando demandado;

XV - parte interessada: indivíduo ou grupo de indivíduos que pode afetar (de forma positiva ou negativa), ser afetado, ou sentir-se afetado por uma decisão, desmembramento ou resultado de um programa ou projeto estratégico;

XVI - gratificação de projeto: vantagem remuneratória prevista em lei e regulamento, que pode ser concedida ao servidor designado para desenvolver e implementar um projeto classificado como de especial interesse da administração, por ato do Procurador-Geral da República,

cujo pagamento está condicionado ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, bem como à verificação da disponibilidade orçamentária.

XVII - escritório de projetos estratégicos (EPE): unidade organizacional responsável por definir e zelar pela manutenção dos procedimentos de gestão dos programas e dos projetos estratégicos na instituição;

XVIII - risco: evento ou condição de incerteza que, caso ocorra, pode ter impacto ou consequência (positiva ou negativa) no cumprimento dos objetivos do programa ou projeto estratégico;

XIX - base de conhecimento: repositório que consolida os dados e informações mais relevantes da gestão de programas e projetos estratégicos, incluindo normativos, procedimentos, guias, templates, riscos, indicadores e lições aprendidas relacionadas aos programas e projetos estratégicos.

## CAPÍTULO II

### DO MODELO DE GESTÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS

#### Seção I

##### Da Metodologia

Art. 3º A metodologia de gestão de programas e projetos estratégicos do MPF determina os procedimentos a serem seguidos para a execução de todos os programas e projetos estratégicos, com base nas melhores práticas de gestão do mercado.

Art. 4º A gestão dos programas e projetos estratégicos utilizará, como suporte operacional e técnico, sistemas de informação e ferramentas, conforme as diretrizes do EPE e com a anuência da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

§ 1º A metodologia de gestão de programas e projetos estratégicos, seus procedimentos, manuais, guias e demais artefatos, bem como suas atualizações periódicas serão divulgados pelo EPE e mantidos em sítio específico na intranet do MPF, com ampla divulgação.

§ 2º O Sistema Único será utilizado como repositório da documentação dos programas e projetos estratégicos e, principalmente, para o registro formal e a assinatura dos artefatos gerados, devendo ser autuado um Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) para cada programa ou projeto estratégico iniciado.

§ 3º A gestão das informações e das atividades dos programas e projetos estratégicos poderão também ser realizadas em outro meio que assegure sua gestão eficiente e a publicidade adequada, conforme definido pelo EPE.

#### Seção II

##### Dos Artefatos da Metodologia

Art. 5º Os artefatos da metodologia são os instrumentos de gestão documental que deverão auxiliar no suporte ao gerenciamento dos programas e projetos estratégicos.

Parágrafo único. O EPE fornecerá os modelos de documentos para os artefatos previstos na metodologia.

Art. 6º São os artefatos da metodologia:

I - Formulário de Diagnóstico do Problema: ferramenta utilizada para entender e avaliar o foco do problema principal que o programa ou projeto se propõe a resolver, bem como as possíveis causas que o cercam e possíveis soluções para resolução, ou minimização do problema identificado;

II - Canvas: ferramenta colaborativa que possui o objetivo de auxiliar o gerente na concepção das fases do programa ou do projeto estratégico e que contém, de forma gráfica e centralizada, as principais informações sobre o mesmo;

III - Proposta de Programa Estratégico: documento utilizado para formalizar o interesse em executar um novo programa estratégico;

IV - Proposta de Projeto Estratégico: documento utilizado para formalizar o interesse em executar um novo projeto estratégico;

V - Portaria de Aprovação de Programa Estratégico: ato normativo que autoriza institucionalmente a realização do programa estratégico, concedendo ao gerente a permissão para pleitear e aplicar os recursos organizacionais planejados e necessários à sua realização;

VI - Portaria de Aprovação de Projeto Estratégico: ato normativo que autoriza institucionalmente a realização do projeto estratégico, concedendo ao gerente a permissão para pleitear e aplicar os recursos organizacionais planejados e necessários à sua realização;

VII - Termo de Abertura do Programa Estratégico - TAPG: documento anexo à Portaria de Aprovação, que apresenta de forma sintetizada as informações basilares e iniciais do programa;

VIII - Termo de Abertura do Projeto Estratégico - TAP: documento anexo à Portaria de Aprovação, que apresenta de forma sintetizada as informações basilares e iniciais do projeto;

IX - Plano de Projeto Estratégico: instrumento utilizado para planejamento, coordenação, execução, monitoramento e controle das atividades do projeto;

X - Relatório Executivo: instrumento utilizado para monitorar e controlar a execução de programas ou projetos estratégicos, conferindo transparência ao processo, devendo ser encaminhado conforme a frequência determinada pelo EPE;

XI - Formulário de Solicitação de Mudança: instrumento utilizado para formalizar as alterações críticas no planejamento do programa ou projeto estratégico;

XII - Portaria de Alteração do Programa Estratégico: ato normativo que autoriza a mudança pleiteada para o programa estratégico;

XIII - Portaria de Alteração do Projeto Estratégico: ato normativo que autoriza a mudança crítica pleiteada para o projeto estratégico;

XIV - Termo de Encerramento do Programa Estratégico - TEPG: instrumento que formaliza o encerramento do programa após o atendimento dos requisitos e a entrega dos resultados esperados;

XV - Termo de Encerramento de Projeto Estratégico - TEP: instrumento que formaliza o encerramento do projeto após o atendimento dos requisitos e a entrega dos resultados esperados.

Parágrafo único. Os artefatos são essenciais para a organização das atividades, prestação de contas e promoção da gestão do conhecimento institucional.

### Seção III

#### Do Ciclo de Vida do Programa e Projeto Estratégico

Art. 7º O ciclo de vida dos programas e projetos estratégicos é composto por cinco fases distintas e suas subdivisões:

#### I - iniciação:

- a) entendimento do principal problema a ser enfrentado;
- b) definição da melhor solução a ser implementada;
- c) consolidação da Proposta de Programa ou Projeto Estratégico;
- d) publicação da Portaria de Aprovação do Programa ou Projeto Estratégico e do

Termo de Abertura de Programa ou Projeto Estratégico;

II - planejamento: elaboração e homologação do Plano de Projeto Estratégico pela instância competente;

#### III - execução:

- a) realização das atividades planejadas;
- b) disponibilização dos produtos e/ou serviços a serem entregues;

#### IV - monitoramento e controle:

a) acompanhamento e o monitoramento das atividades do programa ou projeto estratégico;

- b) medição do desempenho;
- c) proposição de ações corretivas;
- d) validação de entregas.

#### V - encerramento:

- a) formalização das entregas;

b) manifestação pelo cancelamento ou descontinuação do programa ou projeto estratégico;

c) homologação do Termo de Encerramento de Programa ou Projeto Estratégico.

Parágrafo único. Considerando que o programa estratégico é composto por projetos estratégicos, o ciclo de vida de que trata o caput é previsto para cada um desses projetos.

Art. 8º Ao longo da execução do projeto estratégico, poderão ocorrer as seguintes situações:

I - em avaliação da mudança: ocorre a partir do pleito formal de alteração até a aprovação da mudança pela instância competente;

II - em replanejamento: ocorre após a aprovação do pleito de mudança até o envio de plano de projeto atualizado, com conseqüente publicação da Portaria de Alteração do Projeto Estratégico, caso necessário;

III - suspenso: ocorre a partir da data de homologação da solicitação de suspensão até a homologação do pedido do seu reinício ou do cancelamento do programa ou projeto estratégico;

IV - cancelado: ocorre a partir da data da descontinuidade das atividades do programa ou projeto estratégico, devidamente justificada nas hipóteses desta Portaria.

#### Seção IV

#### Da Propositura de Novos Programas ou Projetos Estratégicos

Art. 9º O Formulário de Diagnóstico do Problema é insumo obrigatório na fase de iniciação do programa ou projeto estratégico, e deve ser elaborado pela área demandante para subsidiar a avaliação da solicitação e a elaboração das propostas de que trata o art. 6º, incisos III e IV, desta Portaria.

§ 1º O envio do formulário não caracteriza a propositura formal do programa ou projeto estratégico, mas apenas uma intenção do demandante em estruturar um projeto, após a identificação de um problema a ser enfrentado.

§ 2º O formulário deverá ser encaminhado ao EPE para entendimento do contexto e dos problemas enfrentados.

§ 3º O EPE poderá solicitar complementação das informações do formulário.

Art. 10. Após avaliação do Formulário de Diagnóstico do Problema e a anuência do EPE, a área demandante deverá elaborar a Proposta de Programa ou Projeto Estratégico e, em seguida, encaminhá-la ao EPE, conforme regras previstas nesta Portaria e considerando a metodologia referenciada no art. 4º, § 1º, desta Portaria.

§ 1º A proposta deverá conter a relação nominal de todos que integrarão a equipe do programa ou projeto estratégico, bem como a assinatura do Patrocinador.

§ 2º Em se tratando de programa estratégico, a proposta deverá conter as assinaturas de todos os patrocinadores dos projetos envolvidos.

§ 3º A equipe poderá ser composta por membros, servidores e colaboradores externos com expertise e conhecimentos relevantes para a execução das atividades previstas.

Art. 11. O EPE analisará a conformidade do pleito com os requisitos desta Portaria, sua vinculação à missão, à visão e aos objetivos estratégicos do MPF, bem como às prioridades definidas pela Secretaria-Geral.

§ 1º O EPE poderá solicitar informações adicionais para auxiliar na análise da proposta e na priorização na carteira estratégica de projetos, além de eventuais retificações à unidade gestora.

§ 2º Os programas e projetos estratégicos serão considerados viáveis quando apresentarem um escopo bem definido, entregas factíveis e mensuráveis, e recursos suficientes para alcançar os resultados pretendidos, além de outros parâmetros relevantes para cada caso.

§ 3º O programa ou projeto será considerado estratégico apenas quando houver impacto nacional e possuir uma pontuação classificatória igual ou superior a 19 pontos, conforme os critérios de priorização constantes no Anexo I desta Portaria.

Art. 12. Atestadas a viabilidade e o grau de prioridade das propostas pelo EPE, a Secretaria-Geral publicará a Portaria de Aprovação de Programa ou Projeto Estratégico, descritas no art. 6º, incisos V e VI, desta Portaria.

Art. 13. A Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração promoverá a priorização dos programas e projetos estratégicos, seguindo critérios transparentes e objetivos, definidos nos termos do Anexo I desta Portaria.

§ 1º Considerando critérios de conveniência e oportunidade para a instituição, a Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração poderá pré-habilitar o projeto estratégico como projeto de especial interesse da administração, embora esta classificação possa ser alterada no ato de encerramento do referido projeto.

§ 2º A pré-habilitação tratada no § 1º não garante o direito de recebimento da gratificação de projetos pelos integrantes da equipe.

#### Seção V

#### Do Planejamento

Art. 14. O planejamento do programa estratégico envolve os planos dos projetos que o compõem.

Parágrafo único. Para cada projeto aprovado no escopo do programa estratégico, um Plano de Projeto distinto deverá ser elaborado.

Art. 15. No caso de aprovação de projeto estratégico, o Plano de Projeto Estratégico deverá ser elaborado e entregue em conformidade com a Portaria de Aprovação de Projeto Estratégico.

§ 1º O Plano de Projeto Estratégico deve ser encaminhado ao EPE no prazo determinado pela Portaria de Aprovação de Projeto Estratégico, sob pena do pleito ou mudança perder seu efeito.

§ 2º As datas de início e de conclusão estimadas no TAP poderão ser readequadas, mediante justificativa.

§ 3º O Plano de Projeto Estratégico deverá conter, obrigatoriamente, as assinaturas do Patrocinador, dos Gerentes de Projeto e dos integrantes da equipe.

§ 4º O Plano de Projeto Estratégico deverá ser homologado pela Secretaria-Geral.

§ 5º A homologação do Plano de Projeto Estratégico não garante o direito de percepção da gratificação de projetos pela equipe.

§ 6º O Projeto Estratégico que não tiver seu Plano de Projeto Estratégico finalizado no prazo será formalmente cancelado, ressalvado motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado pelo gerente do projeto e dentro do prazo estipulado pela Portaria de Aprovação de Projeto Estratégico.

§ 7º Nos casos de replanejamento, após a aprovação de solicitação de mudança, deverá ser gerado novo Plano de Projeto Estratégico atualizado e, neste caso, será necessária apenas a assinatura do gerente do projeto.

Art. 16. No caso da aprovação de programa estratégico, os planos dos projetos vinculados deverão ser entregues em até trinta dias após a data prevista para a iniciação do projeto, em conformidade com a Portaria de Aprovação de Programa Estratégico e o TAPG anexo.

§ 1º As datas de início e de conclusão dos projetos estimadas no Termo de Abertura de Programa Estratégico poderão ser readequadas, mediante justificativa.

§ 2º Aplicam-se, no que couber, o disposto nos §§ 3º ao 7º do art. 15 desta Portaria aos projetos estratégicos vinculados.

## Seção VI

### Da Execução e Monitoramento

Art. 17. A execução, o monitoramento e o controle das atividades devem ser pautados pelas disposições previstas no Plano de Projeto Estratégico e em conformidade com a metodologia referenciada no art. 4º, § 1º, desta Portaria.

Art. 18. O acompanhamento da execução e do desempenho dos programas e projetos estratégicos será realizado por meio de reuniões periódicas entre o EPE e os gestores, bem como por

meio da atualização das informações, de forma tempestiva, nos ambientes de gestão disponibilizados e o preenchimento dos Relatórios Executivos.

§ 1º O EPE definirá, por programa ou projeto estratégico, a frequência de realização das reuniões de acompanhamento.

§ 2º Os gerentes que apresentarem problemas na execução, considerando a linha de base do planejamento aprovado, poderão ser notificados, devendo demonstrar justificativa para os apontamentos ou saneamento dos problemas identificados, conforme prazo acordado.

Art. 19. O EPE poderá solicitar ajustes, com prazo para a devida implementação, nos programas e projetos estratégicos que se enquadrem nas seguintes situações:

I - adoção de prática divergente da prevista nesta Portaria ou em desconformidade com a metodologia referenciada no art. 4º, § 1º, desta Portaria;

II - informações desatualizadas de execução no ambiente definido;

III - contingenciamento orçamentário;

IV - desvio de escopo, prazo ou custo.

Art. 20. O Gerente do Programa ou de Projeto deverá elaborar o Relatório Executivo para o programa ou projeto estratégico e encaminhá-lo ao EPE, conforme frequência definida.

Parágrafo único. O Relatório Executivo deverá ser assinado pelo patrocinador, em caso de realização de alguma entrega prevista no período do relatório, ou pelo gerente, caso não ocorram as entregas no período.

Art. 21. A unidade gestora poderá encaminhar o Formulário de Solicitação de Mudança, em caso de necessidade de alteração no planejamento do projeto estratégico.

§ 1º Apenas as alterações críticas devem ser formalizadas para posterior apreciação pela Secretaria-Geral.

§ 2º As alterações críticas devem ser entendidas como:

I - alteração do objetivo precípua do programa ou projeto estratégico;

II - aumento dos custos;

III - alteração da equipe; e

IV - extensão da data de conclusão do projeto estratégico superior a 20% (vinte) da linha de base do cronograma aprovada no Plano de Projeto Estratégico vigente.

§ 3º A gestão das alterações de menor impacto, entendidas como aquelas que não causam impactos substanciais ou que não ensejam a publicação de nova Portaria, devem ser gerenciadas pelo próprio gerente junto às partes interessadas.

§ 4º As mudanças dispostas nos incisos III e IV do § 2º ensejam a publicação de nova portaria.

§ 5º O formulário deverá ser assinado pelo gerente do programa ou do projeto.

Art. 22. O Gerente do Programa ou de Projeto poderá encaminhar pedido de suspensão de programa ou do projeto estratégico para análise do EPE e posterior deliberação da Secretaria-Geral.

§ 1º O tempo em que o programa ou projeto estratégico estiver suspenso implicará a interrupção da liberação de recursos institucionais (financeiro, pessoal, infraestrutura etc.) previstos.

§ 2º Deverão ser encaminhadas ao EPE as informações pertinentes sobre as providências adotadas ou a adotar para o reinício do programa ou projeto estratégico, incluindo uma solicitação de mudança necessária para regularizar a situação do programa ou projeto.

§ 3º O período de suspensão do programa ou projeto estratégico não poderá ultrapassar quatro meses.

§ 4º Caso o período de suspensão do programa ou projeto estratégico ultrapassar quatro meses, o programa ou projeto poderá ser cancelado por deliberação da Secretaria-Geral.

## Seção VII

### Do Encerramento e do Cancelamento

Art. 23. O encerramento formal do programa ou projeto estratégico deverá ser precedido do TEPG ou TEP, elaborado pelo Gerente com apoio da equipe e do patrocinador.

§ 1º O programa ou projeto estratégico poderá ser encerrado quando todas as entregas forem realizadas ou quando houver uma decisão de que ele deva ser encerrado ou cancelado.

§ 2º O termo deverá conter informações relativas ao cumprimento dos prazos, custos, entregas realizadas, evidências dos produtos ou serviços entregues, mensuração e análise crítica dos indicadores, lições aprendidas e informações adicionais referentes à execução ou conclusão do programa ou projeto estratégico.

§ 3º O termo deverá ser assinado pelo patrocinador.

§ 4º O EPE poderá solicitar documentação adicional ou outras formas de evidências do cumprimento das entregas planejadas.

§ 5º A negativa injustificada da equipe ao fornecimento adicional de evidências poderá implicar o cancelamento do programa ou projeto estratégico.

§ 6º O termo deverá ser encaminhado ao EPE no prazo máximo de trinta dias após a conclusão das atividades do programa ou projeto estratégico.

§ 7º O programa ou projeto estratégico será considerado encerrado após a aprovação do TEPG ou TEP pela Secretaria-Geral.

Art. 24. Durante o encerramento do projeto, a Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração avaliará o atingimento das metas e benefícios institucionais proporcionados pelo projeto.

§ 1º Considerando critérios de conveniência e oportunidade para a instituição, a Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração poderá habilitar o projeto estratégico como projeto de especial interesse da administração.

§ 2º Caso o projeto já esteja habilitado como projeto de especial interesse da administração, nos moldes do art. 13, § 1º, desta Portaria, a Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração poderá confirmar a habilitação, ou não, do projeto.

Art. 25. O EPE poderá submeter à Secretaria-Geral, após prévia comunicação à gerência, proposta de cancelamento do programa ou projeto estratégico quando:

I - as informações do programa ou projeto estratégico permanecerem desatualizadas ou nenhuma atividade do programa ou projeto estratégico tiver sido executada por período superior a dois meses, sem justificativa formal;

II - o Plano de Projeto Estratégico não tiver sido encaminhado ao EPE no prazo estabelecido, contado da publicação da Portaria que o institui ou altera;

III - ocorrer fato que inviabilize a execução ou torne impossível o alcance dos resultados almejados pelo programa ou projeto estratégico, inclusive ocasionados por contingenciamento orçamentário;

IV - a unidade demandante solicitar o cancelamento do programa ou projeto estratégico ao EPE, por meio de expediente devidamente fundamentado, assinado pelo patrocinador e validado pelas unidades envolvidas;

V - o programa ou projeto estratégico tiver sido suspenso e não tenha sido reiniciado no prazo previamente determinado no pedido de suspensão;

VI - não forem realizados os ajustes solicitados pelo EPE, nos termos do art. 15 ou art. 16 desta Portaria.

Art. 26. Caso a Secretaria-Geral acate a proposta de cancelamento do programa ou projeto estratégico, o EPE formalizará o cancelamento e informará a decisão à unidade gestora, para que sejam adotadas as providências pertinentes.

Parágrafo único. Na hipótese de cancelamento de programa ou projeto estratégico, caberá à Secretaria-Geral avaliar a necessidade de eventual ressarcimento ao erário.

### CAPÍTULO III

#### DOS ATORES E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 27. São os atores da gestão de programas e projetos estratégicos do MPF:

I - Patrocinador;

II - Gerente de Programa;

III - Gerente de Projeto e o Gerente Substituto de Projeto;

IV - Equipe de Projeto;

V - Escritório de Projetos Estratégicos (EPE);

VI - Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração;

VII - Secretaria-Geral (SG);

VIII - Procurador-Geral da República (PGR).

Art. 28. Compete ao Patrocinador:

I - promover o apoio necessário da administração superior e esclarecer dúvidas sobre a execução do programa ou projeto, de forma a subsidiar o trabalho da equipe;

II - validar os artefatos previstos nesta portaria;

III - validar as entregas formalizadas por meio do Relatório Executivo, em caso de entregas intermediárias, ou do TEPG ou TEP, em caso de entrega final, mediante assinatura eletrônica no Sistema Único.

Art. 29. Compete ao Gerente de Programa:

I - liderar os gerentes dos projetos responsáveis pela execução do programa estratégico;

II - gerenciar a execução do programa de forma alinhada aos objetivos estratégicos e em conformidade aos requisitos previstos nesta Portaria;

III - elaborar os artefatos de gestão previstos nesta portaria, conforme modelos definidos;

IV - realizar os alinhamentos necessários junto às áreas intervenientes para garantir os insumos essenciais à realização do programa;

V - registrar, de forma tempestiva, as informações de execução do programa nas ferramentas institucionais de gestão;

VI - registrar e formalizar as mudanças acordadas entre as partes envolvidas e, caso seja necessário, ajustar o planejamento, negociando as alterações junto aos atores e às áreas envolvidas;

VII - informar às partes interessadas, de forma proativa e tempestiva, sobre o andamento dos trabalhos, especialmente sobre eventuais dificuldades encontradas ou eventos de riscos materializados, bem como as providências adotadas e os resultados alcançados;

VIII - zelar pela aplicação desta Portaria e pela observância das melhores práticas em gestão.

Art. 30. Compete ao Gerente de Projeto:

I - liderar a equipe responsável pela execução do projeto;

II - gerenciar a execução do projeto de forma alinhada aos objetivos estratégicos e em conformidade aos requisitos previstos nesta portaria e ao Plano de Projeto aprovado;

III - elaborar os artefatos de gestão previstos nesta portaria, conforme modelos definidos;

IV - realizar os alinhamentos necessários junto às áreas intervenientes para garantir os insumos essenciais à realização do projeto;

V - realizar reunião inicial (reunião de kick-off) e de encerramento do projeto com as partes interessadas;

VI - registrar, de forma tempestiva, as informações de execução do projeto nas ferramentas institucionais de gestão de projetos;

VII - registrar e formalizar as mudanças acordadas entre as partes envolvidas e, caso seja necessário, ajustar o Plano de Projeto Estratégico, negociando as alterações junto aos atores e às áreas envolvidas;

VIII - informar às partes interessadas, de forma proativa e tempestiva, sobre o andamento dos trabalhos, especialmente sobre eventuais dificuldades encontradas ou eventos de riscos materializados, bem como as providências adotadas e os resultados alcançados;

IX - zelar pela aplicação desta Portaria e pela observância das melhores práticas em gestão de projetos.

Parágrafo único. O Gerente Substituto de Projeto possui as mesmas responsabilidades do Gerente de Projeto e deve apoiá-lo, ou mesmo substituí-lo, durante toda a execução do projeto.

Art. 31. Compete à Equipe do Projeto:

I - colaborar na elaboração dos artefatos dispostos na metodologia e elencados nesta portaria;

II - participar das atividades de execução do projeto, conforme o planejamento aprovado;

III - reportar ao gerente, de forma proativa e tempestiva, eventuais impedimentos ocorridos ou previstos para a realização das atividades planejadas.

Art. 32. Compete ao Escritório de Projetos Estratégicos (EPE):

I - promover a difusão da cultura, dos conceitos e das ferramentas de gestão de programas e projetos estratégicos no MPF;

II - prestar consultoria, suporte técnico e metodológico em gestão de programas e projetos estratégicos;

III - analisar as propostas de programas e projetos estratégicos submetidas pelas unidades gestoras;

IV - atestar o cumprimento dos prazos para envio dos formulários e, em casos de descumprimento, tomar as medidas necessárias;

V - definir procedimentos e disponibilizar os modelos de documentos necessários à gestão documental dos programas e projetos estratégicos;

VI - analisar a documentação dos programas e projetos estratégicos, assegurando que ela seja consistente, completa e focada em resultados;

VII - acompanhar a execução dos programas e projetos estratégicos aprovados, zelando pela aplicação desta Portaria e pela observância das melhores práticas em gestão;

VIII - propor ao Secretário-Geral a suspensão, reinício e o cancelamento de programa ou projeto estratégico que esteja sendo executado em desacordo com esta Portaria;

IX - auxiliar na definição e na priorização da carteira estratégica de projetos;

X - manter atualizada a metodologia referenciada no art. 4º, § 1º, desta Portaria.

Art. 33. Compete à Comissão de Projetos de Especial Interesse da Administração:

I - sugerir diretrizes para a gestão da carteira estratégica de projetos;

II - realizar análise das propostas de projeto;

III - sugerir a priorização da carteira estratégica de projetos;

IV - avaliar o desempenho da carteira estratégica de projetos e sugerir adequações, caso seja necessário;

V - avaliar as entregas dos projeto estratégicos;

VI - sugerir a mudança da classificação de projeto de estratégico para projeto de especial interesse da administração;

VII - sugerir diretrizes para pagamento da gratificação de projetos.

Art. 34. Compete à Secretaria-Geral:

I - estabelecer as diretrizes para a gestão da carteira estratégica de projetos;

II - aprovar os programas e projetos estratégicos;

III - aprovar as solicitações de mudança nos programas e projetos estratégicos consideradas críticas, conforme art. 21 desta Portaria;

IV - definir e priorizar a carteira estratégica de projetos para o MPF;

V - homologar os planos de projetos estratégicos;

VI - aprovar o TEP dos programas e projetos estratégicos;

VII - definir o orçamento anual para concessão da gratificação de projeto;

VIII - designar os integrantes dos programas e projetos estratégicos.

Parágrafo único. A competência contida no inciso V do caput poderá ser delegada ao EPE, quando ocorrer as seguintes situações:

I - o Plano de Projeto estiver em conformidade com o TAP ou Formulário de Solicitação de Mudança;

II - houver uma extensão da data de conclusão do projeto estratégico inferior a 20% (vinte) da data de final prevista no TAP;

III - existirem adequações simples no escopo inicial do projeto previsto no TAP.

Art. 35. Compete ao Procurador-Geral da República:

I - aprovar a classificação de projetos como sendo de especial interesse da administração;

II - decidir sobre a suspensão, reinício e cancelamento dos projetos de especial interesse da administração;

III - homologar o encerramento dos projetos de especial interesse da administração;

IV - deliberar pela concessão, ou não, de gratificação de projetos para os projetos de especial interesse da administração.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 36. Caso a execução do programa ou projeto estratégico esteja em desconformidade com esta Portaria, os responsáveis serão oficiados pelo EPE, para resolução das pendências no prazo de até quinze dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal assinada pelo patrocinador ou gerente.

§ 1º Em caso de término do prazo sem a resolução das pendências, o programa ou projeto estratégico poderá ser cancelado após manifestação do EPE e deliberação da Secretaria-Geral.

§ 2º O EPE poderá indicar a substituição do gerente de programa ou do gerente de projeto em caso de desempenho insatisfatório.

§ 3º No caso de substituição do gerente, o gerente substituído somente poderá assumir a gerência de outro programa ou projeto estratégico após passar por treinamento na metodologia e nos demais instrumentos previstos nesta portaria, conforme definido pelo EPE.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. O pagamento de gratificação de projetos é restrito a projetos classificados como de Especial Interesse da Administração, após a sua conclusão, nos termos da [Portaria PGR/MPU nº 346, de 5 de junho de 2025](#).

Art. 38. Os programas e projetos autorizados até a data de entrada em vigor desta Portaria continuarão regidos pelas normas vigentes à época da autorização, até a sua conclusão, salvo deliberação em contrário da Secretaria-Geral.

Art. 39. As dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidas pelo Secretário-Geral e os casos omissos decididos pelo Procurador-Geral da República.

Art. 40. Fica revogada a [Portaria PGR/MPF nº 789, de 24 de setembro de 2020](#), publicada no DMPF-e, Administrativo, pág. 1, de 24 de setembro de 2020.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026.










HINDENBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 27 jan. 2026. Caderno Administrativo, p. 1.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**

# ANEXO I

## CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

	DESCRIÇÃO	VALOR	PESO x VALOR
	<b>CRITÉRIOS DE PESO 3</b>	3	
	<b>ESTRATÉGIA</b>		
	As entregas do projeto atendem as necessidades de qual perspectiva do Mapa Estratégico?		
	<b>Se Sociedade:</b>		
	Não se aplica	0	0
	O projeto não tem relação com os objetivos estratégicos da perspectiva Sociedade	0	0
	Fraco	1	3
	O projeto tem relação com um único objetivo estratégico da perspectiva Sociedade	1	3
	Forte	2	6
	O projeto tem relação com dois ou mais objetivos estratégicos da perspectiva Sociedade	2	6
	<b>Se Processos Internos, Aprendizado e Crescimento ou Recursos Orçamentários e Financeiros:</b>		
	Fraco	1	3
	O projeto contribui com apenas uma perspectiva do mapa estratégico	1	3
	Forte	2	6
	O projeto contribui com duas ou mais perspectivas do mapa estratégico	2	6
	<b>CRITÉRIOS DE PESO 2</b>	2	
	<b>NORMA</b>		
	Fraco	1	2
	O projeto não está sendo criado devido à uma obrigatoriedade legal	1	2
	Forte	2	4
	O projeto será realizado para atender uma obrigatoriedade legal	2	4
	<b>RISCOS OU FATORES EXTERNOS</b>		
	Fraco	1	2
	O projeto tem dependências externas necessárias à execução do projeto (exemplo: cooperação externa, adesão de ramos, publicação de atos legais externos ao órgão, entrega de outros projetos precedentes e/ou outra condição que ainda não existe)	1	2
	Forte	2	4
	O projeto não possui dependências externas necessárias à sua execução	2	4
	<b>CRITÉRIOS DE PESO 1</b>	1	
	<b>GRAVIDADE (Quais os efeitos?)</b>		
	Fraco	1	1
	O projeto resolverá um problema de média ou de baixa gravidade	1	1
	Forte	2	2
	O projeto resolverá um problema de alta gravidade na instituição	2	2
	<b>URGÊNCIA (Pode esperar?)</b>		
	Fraco	1	1
	O projeto resolverá um problema de média ou de baixa urgência	1	1
	Forte	2	2
	O projeto resolverá um problema de alta urgência na instituição	2	2
	<b>TENDÊNCIA (Qual a possibilidade de piorar?)</b>		
	Fraco	1	1
	O projeto resolverá um problema que tende a piorar em médio a longo prazo	1	1
	Forte	2	2
	O projeto resolverá um problema com piora imediata	2	2
	<b>DURAÇÃO</b>		
	Fraco	1	1
	O projeto tem expectativa de duração maior do que doze meses	1	1
	Forte	2	2
	O projeto tem expectativa de se encerrar em até 12 meses	2	2
	<b>ORÇAMENTO</b>		
	Fraco	1	1
	O projeto tem custo total estimado em até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).	1	1
	Forte	2	2
	O projeto tem custo total estimado acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).	2	2