



NORMA DE PROCEDIMENTO – INCAPER Nº 007

Tema:	Gestão de Projetos do Incaper				
Emitente:	Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural				
Sistema:	Não aplicável			Código:	Incaper
Versão:	1	Aprovação:	Instrução de Serviço Nº 001-N/2019	Vigência:	21/01/2019

1. OBJETIVOS

1.1 Padronizar o gerenciamento dos projetos do Incaper, via Sistema de Cadastro e Gestão de Projetos do Incaper.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Este procedimento se aplica aos servidores do Incaper que tenham projetos aprovados para execução no âmbito de suas atribuições.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Processo de Levantamento de Demandas: fluxograma e procedimentos;
- 3.2 Processo Levantamento de Demandas da Pesquisa: fluxograma e procedimentos;
- 3.3 Processo do Fórum de Integração Pesquisa e Ater: fluxograma e procedimentos;
- 3.4 Processo de Análise e Priorização das Demandas Tipificadas pelo Fórum de Integração Pesquisa e Ater (IPA): fluxograma e procedimentos;
- 3.5 Processo do Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural - Proater: fluxograma e procedimentos;
- 3.6 Processo de Cadastro e Aprovação de Projetos;
- 3.7 Macroprocesso de Integração Pesquisa e Ater: fluxograma e procedimentos.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Ater - Assistência Técnica e Extensão Rural;
- 4.2 Cointegra - Colegiado de Integração Pesquisa e Ater;
- 4.3 Coordenador do projeto - Servidor que submete propostas de projetos para execução no âmbito de suas atribuições;
- 4.4 CPDI - Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação;
- 4.5 CRDR - Centro Regional de Desenvolvimento Rural;
- 4.6 CTEC - Coordenação Técnica;
- 4.8 Fórum de IPA - Fórum de Integração Pesquisa e Ater;



4.9 Gerências: GATER - Gerência de Assistência Técnica e Extensão Rural, GPDI - Gerência de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, GIAP - Gerência de Integração e Acompanhamento de Projetos, GTTC - Gerência e Transferência de Tecnologia e Conhecimento, GADM - Gerência Administrativa, GFIN - Gerência Financeira e GP - Gerência de Pessoas;

410 Incaper - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural;

4.11 LD - Levantamento de Demanda;

4.12 LDP - Levantamento de Demanda da Pesquisa;

4.13 Proater - Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural;

4.14 Ordenador de despesas - Diretor-Presidente ou alguém por ele delegado para a ordenação de despesas.

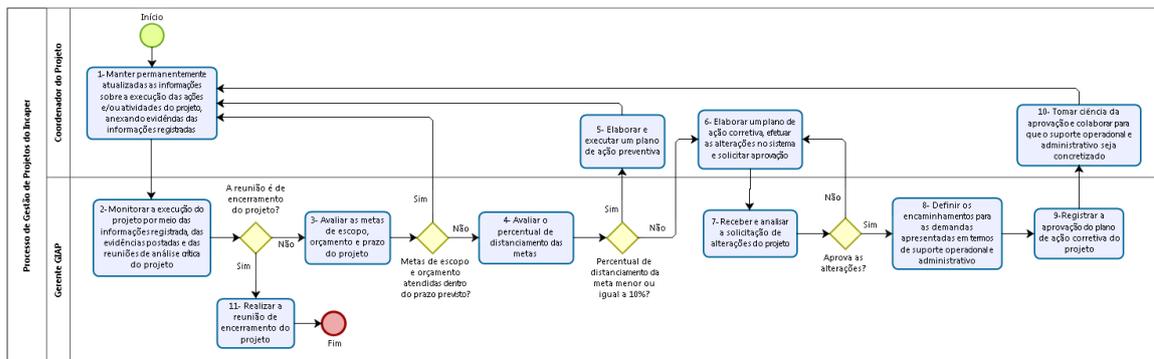
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Gerência de Integração e Acompanhamento de Projetos;

5.2 Unidade organizacional na qual está lotado o Coordenador do Projeto.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma



6.2 Descrição das Atividades

6.2.1 Manter permanentemente atualizadas as informações sobre a execução das ações e/ou atividades do projeto, anexando evidências das informações registradas

O Coordenador do projeto mantém permanentemente atualizadas as informações relativas a escopo, prazo e orçamento do seu projeto no Sistema de Gestão de Projetos do Incaper, anexando evidências acerca das ações e/ou atividades desenvolvidas e registradas. Considera-se evidências cópias digitais de fotos e documentos.



6.2.2 Monitorar a execução do projeto por meio das informações registradas, das evidências postadas e das reuniões de análise crítica do projeto

O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos monitora, a cada três meses, ou com menor frequência, se for o caso, a execução do projeto por meio das informações registradas permanentemente pelo Coordenador do projeto, das evidências postadas e das reuniões de análise crítica realizadas entre gerente, coordenador e eventuais profissionais envolvidos na execução do projeto. Caso a reunião de análise crítica seja de encerramento do projeto, segue ao item 6.2.11; caso contrário, segue ao item 6.2.3.

6.2.3 Avaliar as metas de escopo, orçamento e prazo do projeto

O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos avalia as metas de escopo, orçamento e prazo do projeto. Caso as metas de escopo e prazo tenham sido alcançadas dentro do prazo previsto, segue ao item 6.2.1; caso contrário, segue ao item 6.2.4.

6.2.4 Avaliar o percentual de distanciamento das metas

O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos avalia o percentual de alcance ou distanciamento das metas. Caso o percentual de distanciamento da meta seja menor ou igual a 10%, segue ao item 6.2.5; caso contrário, segue ao item 6.2.6.

6.2.5 Elaborar e executar um plano de ação preventiva

O Coordenador do projeto elabora um plano de ação preventiva no sentido de trazer a execução do projeto para o alcance das metas estabelecidas e evitar que a execução continue se distanciando das metas. Em seguida, executa o plano de ação e retorna ao item 6.2.1, para a próxima avaliação trimestral.

6.2.6 Elaborar um plano de ação corretiva, efetuar as alterações no sistema e solicitar aprovação

O Coordenador do projeto elabora um plano de ação corretiva com o objetivo de trazer a execução do projeto para o alcance das metas estabelecidas e de planejar o cumprimento dos resultados não alcançados no último trimestre. Nesse plano deve estar descrito inclusive o suporte necessário das várias instâncias institucionais para que essas entregas sejam realizadas. Em seguida, efetua as alterações no sistema, promovendo os ajustes de escopo, prazo e orçamento, observando a necessidade de articulação com as demais áreas afetadas pelas alterações solicitadas. Na sequência, solicita aprovação ao Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos.

6.2.7 Receber e analisar a solicitação de alterações do projeto

O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos recebe a solicitação de alteração do projeto, conforme plano de ação, bem como as informações que afetam e/ou dependem de outras unidades organizacionais do instituto e analisa-as em conjunto com o(s) gerente(s) da(s) área(s) na(s) qual(is) o projeto está sendo desenvolvido. Caso as alterações não sejam aprovadas, segue ao item 6.2.6; caso contrário, segue ao item 6.2.8.

6.2.8 Definir os encaminhamentos para as demandas apresentadas em termos de suporte operacional e administrativo



O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos define os encaminhamentos para as demandas apresentadas, em conjunto com os demais gerentes afetados por tais demandas, responsabilizando cada unidade pelas ações necessárias à consecução do projeto.

6.2.9 Registrar a aprovação do plano de ação corretiva do projeto

O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos registra a aprovação do plano de ação corretiva do projeto no sistema.

6.2.10 Tomar ciência da aprovação e colaborar para que o suporte operacional e administrativo seja concretizado

O Coordenador do projeto toma ciência da aprovação e colabora para que o suporte operacional e administrativo seja concretizado. O projeto passa a ser executado conforme plano de ação alterado, retornando ao item 6.2.1.

6.2.11 Realizar a reunião de encerramento do projeto

O Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos realiza a reunião de encerramento do projeto, checando as informações finais, os documentos comprobatórios da entrega final do projeto e a prestação de contas dos recursos recebidos.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Responsável pela implementação desta Norma de Procedimento: Gerente de Integração e Acompanhamento de Projetos

8. ANEXOS

Não se aplica.

9. ASSINATURAS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Luiz Carlos Prezotti Agente de Pesquisa e Inovação em Des. Rural	Katarina Ratzke Oliveira Analista de Suporte em Des. Rural
Renato Corrêa Taques Agente de Extensão em Des. Rural	Virginia Helena de Campos Vasconcelos Analista de Suporte em Des. Rural
Elaborado em janeiro/2019	
APROVAÇÃO:	
Antônio Carlos Machado Diretor-Presidente	Aprovado em 21/01/2019