



TRT-16ª REGIÃO

Coord. de Tecnologia da Informação e Comunicações

METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TIC

SETEMBRO/2020

HISTÓRICO DE VERSÕES

#	DATA	DESCRIÇÃO
1	07/11/2016	Instituição da Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TIC (Portaria GP 991/2016)
2	22/07/2019	Reformulação da Metodologia de Gerenciamento de Projetos
3	14/09/2020	Atualização do layout do documento; correções ortográficas; atualização no ciclo de vida de um projeto; retirado a classificação de complexidade dos projetos; atualização dos nomes das unidades de TIC; atualização dos artefatos dos projetos e dos indicadores dos processos.

SUMÁRIO

1.	Introdução	3
2.	Conceitos	3
2.1.	Projetos	3
2.2.	Operações	3
2.3.	Projetos x Operações	3
2.4.	Gerenciamento de Projetos	4
2.5.	Escritório de Gerenciamento de Projetos de TIC – EGP-TIC	4
2.6.	Gerenciamento de Programas e Portfólio	4
2.7.	Partes Interessadas (stakeholders)	4
3.	Estrutura da Metodologia de Gerenciamento de Projetos	5
4.	Papéis e Responsabilidades	5
4.1.	Demandante	5
4.2.	Escritório de Gerenciamentos de Projetos – EGP-TIC	6
4.3.	Gerente do Projeto	6
4.4.	Equipe do Projeto	7
4.5.	Área Responsável pela Demanda	7
4.6.	Patrocinador da CTIC	8
4.7.	Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGovTIC	8
5.	Ciclo de Vida de um Projeto	8
6.	Surgimento de Projetos	9
7.	Classificações dos projetos	10
7.1.	Quanto ao Status	10
7.2.	Quanto ao tema	11
7.3.	Quanto à Unidade Responsável	11
7.4.	Quanto ao Planejamento	11
7.5.	Quanto a Determinação	12
7.6.	Quanto aos Objetivos Estratégicos	12
8.	Portfólio dos Projetos	12
9.	Artefatos	12
10.	Indicadores de Desempenho do Projetos	13
11.	Glossário e Acrônimos	13
12.	Referências Bibliográficas	14

1. INTRODUÇÃO

A Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional da 16ª Região é um conjunto de boas práticas e definições de processos com o objetivo de otimizar o controle sobre os recursos financeiros, materiais e principalmente humanos que serão empregados na execução dos projetos.

A utilização desta metodologia permitirá que o Tribunal padronize a forma de gerenciar os projetos de TIC, alinhando os processos de trabalho e criando a documentação adequada. Com isto espera-se obter a melhoria na governança, com reflexos no aumento da eficácia, eficiência, efetividade, produtividade e menor dependência dos indivíduos, aumentando a retenção do conhecimento na organização.

O público alvo da MGP-TIC são os servidores do TRT16 ligados à execução dos projetos de TIC, podendo ser: equipe do projeto, gerentes funcionais, gerentes de projetos e membros do escritório de gerenciamento de projetos.

2. CONCEITOS

Neste capítulo, estão listados os principais conceitos que serão aplicados ao gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.1. PROJETOS

Segundo o PMBOK, “é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único”. Um projeto é um empreendimento que deve ter: objetivo bem definido; bom argumento que justifique sua execução; tempo com datas de início e fim definidas; bem como escopo claro e realista.

O projeto acaba quando o produto ou serviço que foi concebido por ele é entregue para a utilização pretendida, ou quando simplesmente é cancelado ou abortado. Um projeto é considerado bem-sucedido quando é realizado conforme planejado, atingindo seus objetivos e, por consequência, as expectativas das partes interessadas, agregando valor à instituição.

2.2. OPERAÇÕES

As operações são funções ou rotinas organizacionais que realizam a execução contínua de atividades que produzem o mesmo produto ou fornecem um serviço repetitivo. As operações são esforços permanentes que geram saídas repetitivas, com recursos designados a realizar basicamente o mesmo conjunto de atividades, de acordo com os padrões institucionalizados no ciclo de vida de um produto ou serviço.

2.3. PROJETOS X OPERAÇÕES

Projetos e operações confundem-se do ponto de vista das atividades porque ambos alocam pessoas, têm prazos para suas atividades e visam atingir um resultado. Diferem principalmente pelo fato de que o projeto é temporário, enquanto a operação é contínua e produz produtos, serviços ou resultados repetitivos.

A tabela abaixo apresenta as diferenças e similaridades entre operações e projetos.

	Operações	Projetos
Diferenças	<ul style="list-style-type: none"> • Evento contínuo; • Produz produtos, serviços ou resultados repetitivos; • Utiliza gerenciamento de processos de negócios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evento temporário; • Produz produtos, serviços ou resultados únicos; • Utiliza o gerenciamento de projetos.
Similaridade	<ul style="list-style-type: none"> • Realizados por pessoas; • Limitados aos recursos disponíveis; • Planejados, executados e controlados; 	

- Realizados para atingir objetivos organizacionais ou instrumentos estratégicos.

2.4. GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O Gerenciamento de Projetos é um método definido para garantir o sucesso de um projeto e utiliza ferramentas, conhecimento, técnicas e habilidades para planejamento e condução de projetos. Baseia-se na implementação de ações que visam planejar, executar e controlar diversas atividades para alcançar os objetivos especificados.

Os métodos mais conhecidos em Gerenciamento de Projetos atualmente são os definidos pelo PMI, através do PMBOK, seu guia de melhores práticas.

2.5. ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TIC – EGP-TIC

O Escritório de Gerenciamento de Projetos (PMO – Project Management Office) de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma entidade organizacional responsável por manter as melhores práticas de gerenciamento de projeto, definindo padrões, guias e *templates*. É responsável pela gestão dos projetos de forma integrada, contribuindo para o alinhamento com os objetivos estratégicos do Tribunal e promovendo a visibilidade das vantagens do gerenciamento efetivo de projetos. Além disso, o EGP-TIC fornece informações de execução dos projetos à administração, cria e mantém documentos padronizados para os Gerentes de Projetos.

No Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, a unidade de Governança de TI é a que representa o EGP-TIC.

2.6. GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS E PORTFÓLIO

O Gerenciamento de Programas realiza o controle de um conjunto de projetos, subprogramas e atividades relacionados entre si. O gerenciamento, de forma integrada, possibilita obter benefícios estratégicos e de controle, tais como aproveitamento de equipes e diminuição de custos e prazos que não seriam obtidos se fossem gerenciados separadamente.

Já um portfólio é o conjunto de todos os projetos e programas de uma área ou organização os quais podem estar ou não relacionados entre si. Seu objetivo é facilitar o controle efetivo das ações para atender às necessidades estratégicas organizacionais.

Alguns dos benefícios de um Gerenciamento de Portfólio:

- Administrar melhor os riscos dos projetos;
- Evitar excesso de projetos executados simultaneamente;
- Impedir que recursos caros sejam utilizados em projetos de baixa prioridade;
- Incentivar o engajamento da Alta Administração no Gerenciamento de Projetos;
- Obter a visão geral da situação dos projetos;
- Oferecer apoio para a tomada de decisão;
- Permitir a visão da interdependência entre projetos;
- Priorizar projetos de acordo com o interesse da organização;
- Promover a Governança;
- Reduzir o número de projetos redundantes ou sem alinhamento estratégico;
- Validar se os projetos estão alinhados com a estratégia.

2.7. PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS)

Uma parte interessada pode ser uma pessoa, grupo, área ou organização que será afetada direta ou indiretamente pelo resultado do projeto (produto ou serviço) de forma positiva ou negativa.

A expectativa dos interessados em relação ao projeto deve ficar clara e compreensível no Plano de Gerenciamento do Projeto, devendo ser gerenciada para que o projeto alcance seu objetivo e seja concluído com sucesso.

3. ESTRUTURA DA METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O presente documento estabelece a base conceitual para a realização dos objetivos estratégicos através da atuação tática do Escritório de Gerenciamento de Projetos de TIC e a manutenção de rotinas operacionais definidas pelos processos de trabalho sustentados e integrantes desta metodologia.

Os processos de trabalho são conjuntos ordenados de atividades alinhadas à metodologia. Ele descreve a ordem/fluxo de execução das atividades, os detalhes de processamento dos procedimentos, o resultado esperado, as responsabilidades dos participantes e as métricas de aferição de resultados. Cada processo está descrito em um documento específico.

Dessa forma, os processos de trabalho que sustentam a MGP-TIC são:

- Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC;
- Processo de Gerenciamento de Portfólio de TIC;
- Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC;

A metodologia e os processos aqui descritos estão aderente à cultura e a realidade do TRT16 e às particularidades das unidades de TIC, com foco na aplicabilidade e simplicidade, evitando os procedimentos burocráticos e desnecessários. A figura a seguir apresenta de forma esquemática essa estrutura.



Figura 1: Estrutura da MGP.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DEMANDANTE

I. Papel

Fornecer aspectos funcionais da demanda. Ele deverá fazer parte da Equipe do Projeto.

II. Responsabilidades

- Fornecer conhecimentos acerca da visão, regras e requisitos do negócio, bem como os aspectos funcionais da solução;
- Fornecer informações legais;

- Fornecer informações sociais, ambientais e culturais que definam os requisitos que a solução deve atender.

III. Competências

- Comunicação;
- Conhecimento aprofundado do negócio;
- Orientação para resultados;
- Percepção da estratégia, da política e da cultura institucional;
- Capacidade para a tomada de decisão.

4.2. ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTOS DE PROJETOS – EGP-TIC

I. Papel

É a área de TIC responsável por centralizar, avaliar e coordenar projetos, promovendo a visibilidade do desempenho dos projetos sob sua responsabilidade.

II. Responsabilidades

- Alinhar os projetos às estratégias do TRT16;
- Apoiar a tomada de decisão da CTIC;
- Apoiar os Gerentes de Projeto quanto ao uso da metodologia, ao gerenciamento de projetos e às ferramentas de gerenciamento;
- Aumentar o controle e a visibilidade sobre o Portfólio de Projetos;
- Criar métricas e Indicadores de Desempenho;
- Definir ferramentas de Gerenciamento de Projetos;
- Garantir a qualidade dos projetos;
- Garantir entregas dentro do escopo, prazo e custos acordados com o demandante;
- Manter a Metodologia de Gerenciamento de Projetos e os Processos de Trabalho, promovendo melhorias contínuas;
- Reduzir os riscos de insucesso dos projetos.

4.3. GERENTE DO PROJETO

I. Papel

Coordenar as ações necessárias à realização de um projeto de forma a alcançar os objetivos almejados. O exercício desse papel requer flexibilidade, bom senso, liderança e habilidades de negociação, além de conhecimentos das práticas de gerenciamento de projetos.

II. Responsabilidades

- Planejar e gerenciar o projeto sob sua responsabilidade;
- Definir estratégias de implementação;
- Definir e gerenciar os recursos (humanos, financeiros e materiais) necessários à implementação do projeto;
- Monitorar os resultados alcançados, adotando medidas para que o projeto seja concluído dentro do planejado;
- Relacionar-se com as partes interessadas no projeto sob sua responsabilidade, de forma a garantir sua viabilidade (incluindo fornecedores);
- Gerenciar o planejamento e orçamento do projeto;
- Acompanhar os indicadores de desempenho do projeto;
- Fazer os ajustes necessários durante o desenvolvimento do projeto;
- Agir para mitigar riscos inerentes ao projeto;
- Distribuir e negociar metas com a equipe do projeto, incentivando o alcance dos resultados;
- Gerenciar conflitos com a equipe do projeto, bem como com as outras áreas interessadas;
- Reportar a situação do projeto ao patrocinador da CTIC e ao Escritório de Gerenciamento de Projetos;
- Manter as ferramentas de gerenciamento com informações atualizadas acerca do andamento do projeto;

- Manter atualizados os documentos pertinentes;
- Propor melhorias na MGP;
- Responder pelas ações e resultados do projeto.

III. Competências:

- Coaching;
- Comunicação;
- Conhecer e aplicar bem os conceitos de Gerenciamento de Projetos;
- Construção de confiança;
- Formação de times;
- Gerenciamento de conflitos;
- Influência;
- Liderança e habilidade de delegar;
- Motivação;
- Negociação;
- Percepção da estratégia, da política e da cultura institucional;
- Capacidade para a tomada de decisão.;
- Orientação para resultados.

4.4. EQUIPE DO PROJETO

I. Papel

Apoiar o Gerente do Projeto na execução de suas atividades. Podem ser especialistas em uma determinada área que forneçam informações para a realização do projeto.

II. Responsabilidades

- Auxiliar o Gerente no planejamento do projeto;
- Oferecer a sua expertise técnica ou conhecimento da área de negócio;
- Executar as tarefas designadas pelo Gerente do Projeto;
- Reportar ao Gerente do Projeto acerca do andamento das tarefas sob sua responsabilidade;
- Manter a documentação sob sua responsabilidade atualizada.

III. Competências

- Comunicação;
- Conhecer e aplicar os conceitos de Gerenciamento de Projetos;
- Trabalho em equipe;
- Motivação;
- Percepção da estratégia, da política e da cultura institucional;
- Conhecimento técnico especializado necessário para execução do projeto;
- Capacidade para a tomada de decisão.

4.5. ÁREA RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

I. Papel

É a área funcional responsável pela triagem e execução de uma demanda relacionada à sua área de atuação.

II. Responsabilidades

- Analisar preliminarmente as demandas dando o direcionamento adequado;
- Atuar com o demandante na busca por soluções adequadas à demanda (parecer técnico);
- Garantir a execução da demanda;
- Comunicar o demandante do andamento da demanda.

III. Competências:

- Comunicação;
- Negociação;
- Capacidade técnica para executar a demanda.

4.6. PATROCINADOR DA CTIC

I. Papel

Gerir a área de TIC.

II. Responsabilidades

- Atuar em estratégias de ações do projeto;
- Intermediar com a alta administração em favor do projeto;
- Fornecer o apoio institucional necessário ao desenvolvimento do projeto;
- Negociar a liberação de recursos humanos, financeiros e materiais para o projeto;
- Atuar na gestão de conflitos com as partes interessadas no projeto;
- Sempre que solicitado, participar de reuniões que envolvam mudanças no escopo, custo ou prazo;
- Acompanhar o andamento e os resultados do projeto sob sua responsabilidade;
- Avaliar e aprovar artefatos do projeto, quando solicitado.

III. Competências

- Poder de Influência;
- Capacidade para a tomada de decisão.;
- Conhecimento aprofundado da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC.

4.7. COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CGOV TIC

I. Papel

Instituir, orientar, propor, definir e promover ações inerentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

II. Responsabilidades

- Deliberar e autorizar novos projetos;
- Definir os critérios de seleção dos projetos;
- Definir a priorização dos projetos no portfólio;
- Fornecer as medidas administrativas e orçamentárias que viabilizem a execução dos projetos;
- Definir questões, conflitos e decisões relevantes acerca do rumo a ser tomado;
- Aprovar a Metodologia de Gerenciamento de Projetos.

III. Competências

- Poder de Influência;
- Capacidade para a tomada de decisão.;
- Conhecimento aprofundado do negócio.

5. CICLO DE VIDA DE UM PROJETO

O ciclo de vida de um projeto define as fases que conectam o início de um projeto ao seu final. Logo, qualquer projeto deve ter seu início autorizado, planejamento aprovado, ser executado e monitorado exatamente conforme o planejado e ter a formalização do seu encerramento, que pode ser parcial, no caso de fases, ou total, no caso de finalização do projeto.

Este ciclo é constituído pela interação existente entre as fases pelas quais um projeto passa: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, Encerramento. Os picos ocorrem conforme a intensidade exigida de um desses grupos na linha do tempo, como ilustrado na figura abaixo:

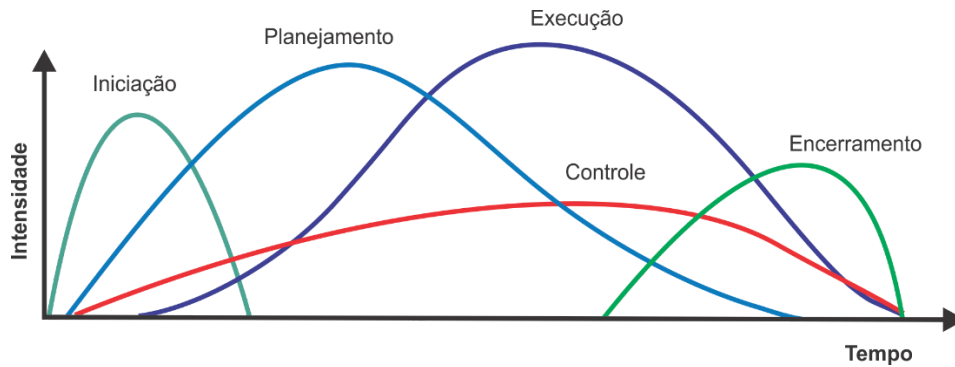


Figura 2: Ciclo de vida de um projeto – PMBOK, 5ª Edição.

Na **Iniciação** do projeto, devem ser feitas as análises de viabilidade do projeto, suas justificativas, definidos um macro escopo, prazo, orçamento, gerente do projeto e patrocínio.

No **Planejamento** do projeto, devem ser levantadas, analisadas e registradas todas as informações necessárias para criação de um plano, que será a base a ser utilizado durante a execução de todo o projeto. No TRT16 é comum as etapas de iniciação o planejamento ocorrerem juntas.

Nesta etapa do ciclo de vida, são definidos e refinados os objetivos e são planejadas as ações necessárias para alcançá-los, considerando o escopo já definido. É natural que o plano seja atualizado conforme a necessidade e andamento do projeto, visto que em sua primeira versão, ainda não há um nível de maturidade e previsibilidade de todos os eventos que poderão ocorrer ao longo do projeto.

Na **Execução** do projeto, o Gerente do Projeto coordena o trabalho da equipe e orienta-a, resolve conflitos que possam impactar no desempenho do projeto, acompanha as entregas das aquisições planejadas, aloca e/ou libera profissionais para participarem das ações previstas conforme a necessidade do projeto.

No **Monitoramento e Controle** do projeto deve ser verificado e controlado o escopo do projeto, avaliados os critérios de qualidade e a conformidade das entregas previstas no planejamento. O cronograma é monitorado e atualizado. Os riscos já identificados são monitorados, e novos riscos são elencados. Erros e acertos obtidos durante a execução do projeto deverão ser documentados como lições aprendidas.

No **Encerramento** do projeto é formalizada a entrega do produto ou serviço e é oficializado o encerramento da fase ou do projeto. O Gerente do Projeto certifica que todas as atividades do projeto foram adequadamente concluídas. Os contratos abertos com empresas terceirizadas devem ser finalizados. O documento de lições aprendidas deve ser atualizado.

As fases mencionadas estão detalhadamente descritas no **Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC**.

6. SURGIMENTO DE PROJETOS

No contexto da MGP-TIC, os projetos surgem a partir de alguma necessidade que precisa ser atendida, como, por exemplo:

- Necessidade da sociedade;
- Necessidade organizacional;
- Avanço tecnológico;
- Requisito legal;
- Impacto ambiental.

O demandante deve elaborar o Documento de Oficialização de Demanda (DOD) que é o artefato utilizado para requerer os eventuais projetos de TIC.

Assim que uma demanda é recebida, ela é registrada, analisada, incluída no portfólio de projetos e, por fim, executada como um projeto. Estas tarefas estão divididas no processos de trabalho que integram a MGP-TIC. A figura abaixo demonstra graficamente o surgimento de novos projetos de TIC.



Figura 2: Fluxo de surgimento de projetos.

O **Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC** orienta, alinha e define as ações necessárias para o recebimento tratamento de demandas de TIC. Neste processo que há a análise e separação entre demandas operacionais, que são tratadas em seus respectivos processos de trabalho, e demandas por projetos.

Por padrão, para as demandas por projeto, é elaborado um parecer técnico e submetido para análise, deliberação e priorização pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGovTIC, para então serem incluídos no Portfólio de Projetos de TIC. Entretanto, os projetos já analisados no PDTIC não necessitam de nova aprovação, e os projetos de carácter obrigatório e projetos internos estruturantes tem sua aprovação “*ad referendum*” pelo CGovTIC. Por fim, como resultado da análise de uma demanda, pode-se ter:

- **Informação:** demanda gerou apenas informações e esclarecimentos prestadas pela CTIC ao demandante;
- **Inviável:** demanda que não pode ser realizada por motivos impeditivos;
- **Rejeitada:** demanda que foi rejeitada pelo Coordenador da CTIC ou CGovTIC;
- **Convertido em chamado:** demanda que pode ser atendida como um chamado operacional no Assyst;
- **Autorizado PDTIC:** demanda que é um projeto previsto e planejado no PDTIC;
- **Autorizado “ad referendum”:** demanda que é um projeto obrigatório ou que teve o seu início autorizado pelo coordenador da CTIC para confirmação posterior do CGovTIC;
- **Autorizado CGovTIC:** demanda que é um projeto e teve sua proposta analisada e aprovada pelo Comitê de Governança de TIC.

O **Processo de Gerenciamento de Portfólio de TIC** orienta, alinha e define as ações necessárias para o registro e controle de projetos no Portfólio de Projetos de TIC.

Por fim, estando a demanda então caracterizada como um projeto, devidamente autorizada e registrada no Portfólio de Projetos de TIC, esta estará disponível para que o gerente de projeto definido conduza sua execução. As atividades do ciclo de vida do projeto estão descritas no **Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC**.

7. CLASSIFICAÇÕES DOS PROJETOS

A principal função de classificar os projetos é agrupá-los por características similares, a fim de facilitar a comparação entre eles e o balanceamento. As seguintes classificações são utilizadas para o registro e acompanhamento dos projetos.

7.1. QUANTO AO STATUS

- **A iniciar:** o projeto está autorizado no portfólio, porém ainda não teve o seu início formalizado.
- **Em andamento:** as atividades do projeto encontram-se em andamento, ou seja, é o momento em que a equipe está dedicando tempo para as atividades do projeto.
- **Concluído:** quando o projeto tenha sua execução terminada e os produtos e serviços entregues e aceitos pelo requisitante.
- **Suspenso:** quando as atividades do projeto estão paralisadas por algum motivo, porém há intenção na sua continuidade.

- **Cancelado:** quando as atividades do projeto não estão sendo executadas e não há intenção na continuidade de sua realização, por exemplo, quando o projeto não mais interessa para o demandante.

A figura abaixo apresenta a dinâmica de mudança de status de um projeto.

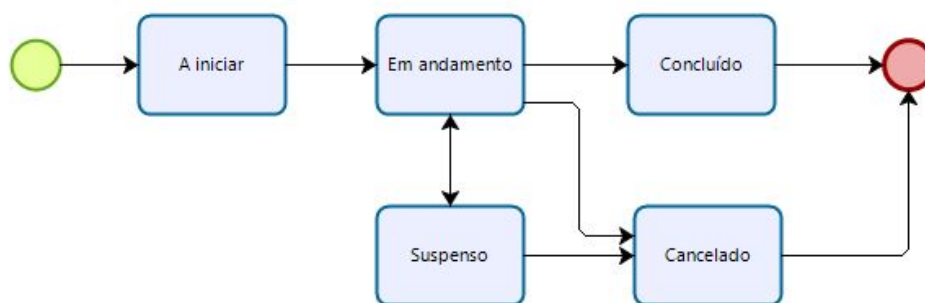


Figura 3: Fluxo de mudanças de status de um projeto.

7.2. QUANTO AO TEMA

- **PJe:** o projeto cujo escopo principal é o sistema do Processo Judicial Eletrônico – PJe;
- **Software:** o projeto cujo escopo contemple processos de desenvolvimento e implantação de sistemas ou de novas funcionalidades em sistemas existentes;
- **Infraestrutura:** o projetos cujo escopo contemple o atendimento de necessidades de infraestrutura de TIC;
- **Governança e Gestão:** o projeto cujo escopo contemple o atendimento de necessidades relativas à área de Governança ou Gestão da TIC;
- **Segurança da Informação:** o projeto cujo escopo principal está diretamente relacionada com proteção de um conjunto de informações, no sentido de preservar o valor que possuem para os usuários e a instituição;
- **Service Desk:** o projeto voltado para o atendimento das necessidades de 1º e 2º nível dos usuários de TIC;
- **Transparência:** o projeto que envolve acesso à informação relacionada a gestão pública da instituição;
- **LGPD:** o projeto cujo escopo principal é Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

7.3. QUANTO À UNIDADE RESPONSÁVEL

Os projetos são agrupados pelas unidades organizacionais da CTIC, utilizando-se a lotação do Gerente de Projeto para este fim. Dessa forma, os possíveis valores são:

- Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- Apoio de Desenvolvimento de Sistemas;
- Apoio de Governança de TI;
- Apoio de Infraestrutura Computacional;
- Apoio de Relacionamento com o Cliente;
- Apoio de Segurança da Informação;
- Apoio ao PJe.

7.4. QUANTO AO PLANEJAMENTO

Projetos são agrupados nos diferentes planos elaborados pela CTIC. Isso significa que houve a previsibilidade do projeto, passando por uma análise e autorização para que fossem executados. Os planos são:

- **PDTIC:** Plano Diretor de TIC;
- **PCSTIC:** Plano de Contratações de Soluções de TIC;

- **PAC:** Plano Anual de Capacitação de TIC;
- **Não:** Não houve previsibilidade para o projeto.

7.5. QUANTO A DETERMINAÇÃO

Projetos de carácter obrigatório cuja determinação é oriunda de um órgão de controle.

- **CSJT:** Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- **CNJ:** Conselho Nacional de Justiça;
- **TCU:** Tribunal de Contas da União;
- **Não:** sem determinação de órgão.

7.6. QUANTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Demonstram a qual objetivo(s) do **Planejamento Estratégico Institucional** e **Plano Estratégico de TIC** do Tribunal o projeto está alinhado.

8. PORTFÓLIO DOS PROJETOS

O conjunto dos projetos executados pela CTIC é denominado Portfólio de Projetos de TIC. Seu objetivo é facilitar o controle efetivo dos projetos para atender às necessidades estratégicas organizacionais, fornecendo aos gestores a capacidade de visualizar o cenário como um todo. As atividades de registro de projeto autorizado e priorizado no portfólio, bem como a atualização do Portfólio, estão descritos no **Processo de Gerenciamento de Portfólio de TIC**.

Alguns dos benefícios do gerenciamento de portfólio:

- Manter a visibilidade das informações dos projetos;
- Administrar melhor os riscos dos projetos;
- Evitar excesso de projetos executados simultaneamente;
- Incentivar o engajamento da Alta Administração no Gerenciamento de Projetos;
- Obter a visão geral dos desempenho dos projetos;
- Oferecer apoio para a tomada de decisão;
- Permitir a visão da interdependência entre projetos;
- Promover a Governança.

A atualização do portfólio tem por objetivo acompanhar a evolução dos projetos através de informações provenientes dos relatórios de status dos projetos e análises de riscos, permitindo a alta administração tomar decisões acerca das ações futuras do projeto e os impactos para o Tribunal.

Dentro do portfólio, é utilizada a classificação dos projetos para organizá-los a fim de facilitar a identificação, priorização e monitoramento, maximizando os resultados positivos dentro das limitações de recursos do Tribunal.

9. ARTEFATOS

Os artefatos da MGP-TIC relativos aos processos de trabalho estão definidos nos seus respectivos documentos. Os modelos dos artefatos também estão disponíveis na ferramenta de gerenciamento de projetos utilizada pela CTIC. Os artefatos são:

- DOD – Documento de Oficialização de Demanda;
- TAP – Termo de Abertura do Projeto;
- RDS – Relatório de Status;
- TEP – Termo de Encerramento do Projeto.

O Gerente de Projeto deve manter atualizado os artefatos do projeto.

10. INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROJETOS

Todos os projetos de TIC bem como a aplicação dos processos de trabalho definidos nesta metodologia serão monitorados por meio de indicadores. Estes indicadores estão descritos em seus respectivos processos de trabalho. São eles:

- Processo de Gerenciamento de Demandas
 - 1 - Índice de Tempo Médio de Análise da Demanda
- Processo de Gerenciamento de Portfólio
 - 1 - Índice de Publicação de Portfólio de Projetos de TIC
 - 2 - Índice Médio de RDS Entregues
- Processo de Gerenciamento de Projetos
 - 1 - Índice de Aderência a Metodologia

11. GLOSSÁRIO E ACRÔNIMOS

ATA	Atas de Reunião.
CGovTIC	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
DOD	Documento de Oficialização da Demanda.
EGP	Escritório de Gerenciamento de Projeto.
GP	Gerente do Projeto.
LAP	Lições Aprendidas.
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
PEI	Planejamento Estratégico Institucional.
PETIC	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação.
PGP	Plano de Gerenciamento do Projeto.
PMO	Project Management Office.
PTD	Parecer Técnico do DOD
RACI	Responsável pela Execução; Aprovação; Consultado; Informado.
RDM	Requisição de Mudança.
RDS	Relatório de Status do Projeto.
CTIC	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.
TAF	Termos de Aceite.
TAP	Termo de Abertura do Projeto.
TEF	Termo de Entrega de Fase ou Produto
TEP	Termo de Encerramento.
<i>Coaching</i>	Atividade através da qual um instrutor ajuda o cliente a evoluir em uma capacidade específica.
Lições Aprendidas	São os conhecimentos adquiridos durante a execução do projeto, o que deu certo e deve ser repetido, o que deu errado e deve ser evitado em projetos futuros. Trabalhando, desta feita, na melhoria contínua dos processos de Gerenciamento de Projetos.
Premissa	Questão ou fator considerado verdadeiro (certo) durante o planejamento. Para cada premissa deve-se associar um risco, caso ela não seja verdadeira.
Restrição	Fator que limita a execução do projeto. As restrições mais comuns são as de tempo, custo e recurso.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Metodologia de Gerenciamento de Projetos Nacionais de Tecnologia da Informação e das Comunicações no âmbito da Justiça do Trabalho – MGP/JT.
2. JF – Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – Justiça Federal, versão 2.0, 2013.
3. CNJ – Metodologia de Gerenciamento de Projetos – Tribunal Nacional de Justiça – versão 1.0, 2014.
4. TST – Manual de Gerenciamento de Projetos da STIC, Versão 1.0, Assessoria de Planejamento e Projetos, 2008.
5. MP – Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos do SISP (MGPP-SISP), versão 1.0, 2013.
6. MP – Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP - MGP-SISP, versão 1.0, 2011.
7. IIBA – Guia BABoK – Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios, 3ª Edição, 2015.
8. PMI – Guia PMBoK – Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos, 5ª Edição, 2013.
9. PMI – Lexicon of Project Management Terms, versão 2.0, 2013.
10. PMI – Organizational Project Management Maturity Model (OPM3®), 3ª Edição, 2013.
11. PMI – The Standard for Portfolio Management, 3ª Edição, 2013.
12. PMI – The Standard for Program Management, 3ª Edição, 2013.
13. PMO TOOLS – Uma Coletânea de Artigos com Modelos e Ferramentas Inovadoras que vão Revolucionar o seu Escritório de Gerenciamento de Projetos, 2014.
14. MPCM – Maturity by Project Category Model – Autores: Darcy Prado e Russell Archibald.