TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

PLANO

1 – Identificação do Plano

PLANO DE AÇÃO			
NOME DO PLANO Implantação de metodologia de gestão de portfólio e projetos			**PREVISÃO DE INÍCIO** 16.03.21
CLIENTES Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul			
GESTOR DO PLANO Chefe da Seção de Gerenciamento de Projetos e de Qualidade	**LOTAÇÃO** SGPQ/COPEG	**E-MAIL** **sgpq@tre-ms.jus.br**	**TELEFONE** **2107-7056**

2 - Histórico dos Registros

DATA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	VERSÃO
16.03.21	Eduardo Nagata	Plano de Ação	00

3 – Visão Geral do Plano de Ação

3.1 – Justificativa do Plano

JUSTIFICATIVA
Projetos são iniciativas estendidas sobre um período de tempo específico e concedidas para entregar um produto ou serviço específico. A singularidade do produto ou

JUSTIFICATIVA

serviço resultado de um projeto é o que torna cada projeto diferente dos outros. Normalmente, os sucessos de tais mudanças de negócio, tecnológicas, operacionais ou organizacionais são considerados as chaves para o sustento e crescimento de uma organização.

Portanto, tais mudanças precisam ser realizadas estrategicamente, planejadas meticulosamente, executadas controladamente e entregues com uma expressão clara de valor para as partes interessadas preferencialmente através de uma metodologia de gerenciamento de projetos, aumentando assim a possibilidade de sucesso do projeto.

Dada a criticidade destas mudanças em alinhar as ações e operações de uma organização com sua estratégia e objetivos, é preciso acompanhar o que é conhecido e, como uma extensão, seguir maneiras comprovadas de se fazer as coisas (ou seja, um conjunto de processos testados para serem claros e eficazes no contexto de uma organização, para que qualquer mudança seja entregue com sucesso; embora os requisitos de qualquer mudança sejam diferentes dos requisitos de outras).

Projetos são os veículos para a entrega de mudanças e o gerenciamento de projetos é a disciplina estabelecida para governar projetos, assim, estes processos deveriam estar integrados por toda a abordagem de gerenciamento de projetos da organização. Em termos simples, uma metodologia pode ser definida como um conjunto de princípios, práticas, procedimentos e regras utilizadas em uma disciplina, com base na definição clássica do *Merriam-Webster*, ou pode ser simplesmente definida como um conjunto de descrições de métodos inter-relacionados (em que um método é um procedimento sistemático e ordenado ou processo para alcançar um objetivo).

Consequentemente, uma metodologia de gerenciamento de projetos é um conjunto de estruturas relacionadas à governança de projetos, procedimentos, regras, definições de papéis e relacionamento de tarefas dedicadas a gerir os aspectos de projetos ao longo do ciclo de vida do projeto. De modo prático, uma metodologia de gerenciamento de projetos estabelece a direção para um gerente de projeto em todas as fases de um projeto e facilita com informações relevantes para a tomada de decisão. Ela descreve todas as tarefas essenciais conhecidas (não atividades específicas a um determinado projeto), processos e entregas à medida que se aplicam à várias fases do ciclo de vida do projeto (independentemente dos objetivos e requisitos de entrega de um projeto em particular) no próprio contexto de uma organização. Ela ajuda o gerente de projetos a fazer as perguntas certas em termos de:

- QUAL (objetivo, entregas ou atividades);
- POR QUE (controle, argumentação, etc.);
- QUANDO (ordem das atividades, sequência ou um marco);
- QUEM (papéis, autoridades e responsabilidades), e ;
- COMO (técnicas, procedimentos) para qualquer tarefa identificada no projeto.

A implantação de uma metodologia de gerenciamento de projetos enfatiza uma abordagem baseada em políticas e prevê uma mentalidade orientada a procedimentos, na qual todo o EPS (entrada, processamento e saída) pode ser suficientemente uniforme, as ações menos evasivas de fatores humanos e os resultados um tanto previsíveis.

3.2 – Objetivos do plano

OBJETIVO MACRO		
Implementar metodologia de gerenciamento de projetos, com artefatos padrões, responsabilidades e fluxogramas definidos.		
OBJETIVOS COMPLEMENTARES	Adoção de ferramenta tecnológica para acompanhamento de projetos.	Aumento da maturidade de projetos na corporação.

4 – Cronograma de execução

ATIVIDADES/TAREFAS	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Estudo comparativo entre metodologias de Tribunais Regionais Eleitorais, confrontando fluxogramas, artefatos e procedimentos.	01.01.21	01.03.21	Eduardo Nagata	SGPQ	Sem custo
Elaboração de minuta de Gerenciamento de Projetos, Portfólios e Programas, além de artefatos padrões e fluxogramas de processos.	01.01.21	18.03.21	Eduardo Nagata	SGPQ	Sem custo
Inserção de artefatos padrões de gerenciamento de projetos em sistema SEI!, para utilização irrestrita pelas unidades interessadas.	18.03.21	18.03.21	Eduardo Nagata	SGPQ	Sem custo
Atualização do portal da internet do Tribunal, com os documentos relativos à projetos e seus respectivos artefatos e fluxogramas.	18.03.21	18.03.21	Eduardo Nagata	SGPQ	Sem custo

ATIVIDADES/TAREFAS	PERÍODO		RESPONSÁVEL	ÁREA	CUSTO ESTIMADO (R$)
	INÍCIO	TÉRMINO			
Aplicação prática da metodologia em projetos "pilotos", preferencialmente por servidor diverso daquele que elaborou a minuta, proporcionando isenção necessária à sua escorreita revisão.	19.03.21	31.05.21	SGPQ	SGPQ	Sem custo
Revisão da Metodologia, artefatos e fluxogramas, conforme aprendizado previsto na atividade anterior.	01.06.21	30.06.21	SGPQ	SGPQ	Sem custo
Aprovação, por Portaria da Presidência, da metodologia institucional de Gerenciamento de Projetos.	01.07.21	15.07.21	SGPQ	SGPQ	Sem custo
Comunicar a implementação de metodologia de gerenciamento de projetos, em ambiente institucional.	16.07.21	16.07.21	SGPQ	SGPQ	Sem custo
Capacitar gestores de unidades, que servirão de multiplicadores, com esteio na metodologia recém instituída.	19.07.21	30.07.21	SGPQ	SGPQ	Sem custo
Revisão periódica da metodologia, sempre que se mostrar pertinente.			SGPQ	SGPQ	Sem custo

6 – Papéis e responsabilidades

6.1 – Área/grupo interno envolvido

ÁREA/GRUPO INTERNO	PAPÉIS e RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
SGPQ	Elaborar minuta de Metodologia, artefatos e fluxogramas	Eduardo Nagata
SGPQ	Aplicar, analisar e revisar a metodologia, após aplicação prática em projeto "piloto", preferencialmente por servidor diverso daquela que elaborou a minuta, proporcionando isenção necessária à sua revisão.	Servidor da SGPQ

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO HARUO BRAGA NAGATA**, **Chefe de Seção**, em 18/03/2021, às 12:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0896780** e o código CRC **3F97C856**.

0006950-44.2020.6.12.8000 0896780v10