

OBJETIVO DESTE DOCUMENTO

Este documento tem por objetivo formalizar o encerramento do projeto, certificando que todo o trabalho foi realizado e aceito pelas partes interessadas, podendo também, sinalizar o seu cancelamento e por que motivo isso ocorreu.

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA

DEMANDANTE	Gilberto Atman Picardi Faria
GERENTE DE PROJETO	Rauber Simões do Nascimento

DADOS DO ENCERRAMENTO DO PROJETO

Sinalize com um X a situação do projeto (concluído ou cancelado).

SITUAÇÃO DO PROJETO	<input checked="" type="checkbox"/> Projeto foi Concluído <input type="checkbox"/> Projeto foi Cancelado
DATA DE ENCERRAMENTO	30/04/2021

MOTIVO DE CANCELAMENTO DO PROJETO (SE FOR O CASO)

Descrever o motivo do cancelamento do projeto, somente no caso de projetos marcados como cancelados.

PRODUTOS E/OU SERVIÇOS ENTREGUES

Descrever os produtos e/ou serviços que foram entregues ao cliente.

Os seguintes projetos e ações integrantes do programa foram concluídos e entregues (projetos listados por ordem cronológica de conclusão):

1. Implantação e Aprimoramento de Escritórios de Gestão de Projetos de Tecnologia de Informação e Comunicações – EPTI
 - Produtos entregues:
 - Plano de Implantação;
 - Metodologia de Gestão de Projetos;
 - Modelo de Gestão de Portfólio de Projetos de TIC e demandas;
 - Disseminação da metodologia para os colaboradores da área de TIC;
 - Disseminação do papel do EPTI para a organização;
 - Relatório de acompanhamento de dois projetos pilotos;
 - Encerramento do projeto de implantação do escritório de projetos

Termo de Encerramento do Projeto (TEP) [12_taptermodeencerramentodoprojetov3.odt]

Nota: Este documento deve ser assinado digitalmente e enviado via EPAD, conforme recomendações no manual *Protocolar EPAD* (ver [link](#)). Não é necessário o envio no formato impresso.

- Principais benefícios:
 - Alinhamento da gestão dos projetos às estratégias e objetivos corporativos para obtenção dos resultados esperados pela organização;
 - Potencialização dos resultados e minimização de incertezas, problemas ou desvios de prazo e custos nos projetos;
 - Ampliação da visibilidade e controle sobre o portfólio de projetos e programas, auxiliando a tomada de decisões estratégicas;
 - Promoção de um modelo de referência, metodologia e boas práticas de gestão de projetos para a TI;
 - Conquista de níveis de maturidade em gerência de projetos.
- 2. Ação: Participação na contratação nacional da Solução para Gestão de Portfólios e Projetos (PPM)
 - Produtos entregues:
 - Participação no grupo de trabalho do CSJT para aquisição de Solução para Gestão de Portfólios e Projetos;
 - Constituição e atuação na equipe de planejamento da contratação;
 - Planejamento e execução da referida contratação seguindo os processos estabelecidos;
 - Criação do ambiente de homologação;
 - Criação do ambiente de produção;
 - Implantação da solução no ambiente do TRT;
 - Acordo de nível de Serviços;
 - Inclusão da solução no Catálogo de Serviços de TIC com a devida estrutura de atendimento nas ofertas de responsabilidade da TI.
 - Principais benefícios:
 - Viabilização da contratação da solução por outras unidades da Justiça do Trabalho;
 - Dinamização dos meios de gestão e controle de portfólios;
 - Viabilização da aplicação do conhecimento, processos, habilidades, ferramentas e técnicas em gerenciamento de projetos, alinhados com os padrões ótimos recomendados pelos principais organismos internacionais de pesquisa e de desenvolvimento sobre o assunto;
 - Padronização do processo de gestão de projetos;
 - Facilidade de automatização da metodologia de gerenciamento de projetos do órgão;
 - Maior previsibilidade e controle sobre os projetos;
 - Maior visibilidade da carteira de projetos e portfólio;
 - Maior transparência nas ações dos Escritórios de Projetos;
 - Acompanhamento mais eficiente dos projetos;
 - Maior confiabilidade e agilidade na apresentação de informações de projetos, programas e portfólio;
 - Gestão dos documentos dos projetos;
 - Melhor gerência da alocação de recursos para os projetos;
 - Compartilhamento de objetivos, informações, lições aprendidas, modelos, documentos, pendências e riscos;
 - Criação e gestão centralizada de uma base de conhecimento em projetos;

Termo de Encerramento do Projeto (TEP) [12_taptermodeencerramentodoprojetov3.odt]

Nota: Este documento deve ser assinado digitalmente e enviado via EPAD, conforme recomendações no manual *Protocolar EPAD* (ver [link](#)). Não é necessário o envio no formato impresso.

- Exercitar cenários de portfólio de forma automatizada, considerando as restrições de tempo, custo e recursos e os objetivos estratégicos, fornecendo, assim, visões para facilitar a priorização dos projetos;
- Evolução do nível de maturidade em gestão de projetos, medido pela metodologia MMGP;
- Viabilização da expansão do uso da solução pela TI em momento oportuno.

CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC REALIZADAS

Registrar os dados de eventuais contratações realizadas (Nº do e-Pad, Nº do contrato e o Id do item de contratação no PCSTIC), conforme item presente no PCSTIC correspondente ao exercício em que ocorreu a contratação.

EPAD(S) VINCULADOS(S)	CONTRATO(S) GERADO(S)	ID. DO ITEM NO PCSTIC
36341/2014 - Contrato 14SR025	Contrato 14SR025 e aditivos: Contratação de serviços técnicos especializados para implantação e aprimoramento de Escritório de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação. Projeto: Implantação e Aprimoramento de Escritórios de Gestão de Projetos de Tecnologia de Informação e Comunicações – EPTI. Contratada: Intelit Processos Inteligentes.	
43/2021 – Contrato 21SR001	Contrato 21SR001: Aquisição de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio que compreende licenças de uso de <i>softwares</i> , serviço de implantação da solução e de treinamento/capacitação, além de serviços continuados de suporte à solução. Ação: Participação na contratação nacional da Solução para Gestão de Portfólio e Projetos (PPM). Contratada: Netproject Consultoria e Treinamento.	22/2020

DOCUMENTOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Informar os documentos de gerenciamento gerados durante o projeto, tais como: TAP, Documentos de homologação de entregas assinados, documentos de requisição de mudanças aprovados, etc.

Não houve um Termo de Abertura para o Programa. Cada um dos projetos teve os seus respectivos termos de abertura registrados individualmente. Para fins de formalização do encerramento do programa, elaborou-se este Termo de Encerramento. Os acompanhamentos e registros individuais dos projetos integrantes do Programa PROG15006 podem ser consultados no quadro do portfólio estruturante de TI, no portal Trello, pelos endereços:

<https://trello.com/b/X2Za7hnl/portf%C3%B3lio-estruturante-encerrados>

<https://trello.com/b/1f2Le73T/portf%C3%B3lio-de-projetos-de-tic-estruturantes>

OUTROS DOCUMENTOS DO PROJETO

Informar outros tipos de documentos gerados no projeto, diferentes daqueles de GP informados no quadro anterior. Exemplos: manuais técnicos de instalação e uso (hardware e software) entregues pelos fornecedores; especificações/requisitos funcionais de equipamentos e sistemas usados no projeto; documentação legal necessária; processos e documentos técnicos que contribuíram para o projeto.

Os documentos do programa podem ser acessados no Google Drive, na pasta <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1KoPpg3ebYJ1UpJqOYy-ZL8CNYS9ZEt8s>

AVALIAÇÃO FINAL DO CLIENTE

Sinalizar com um "X" a avaliação final por parte do cliente em relação às entregas previstas neste relatório.

AVALIAÇÃO DO PRODUTO

- Produto/Serviço em Conformidade com os Requisitos
- Produto/Serviço em Conformidade com Requisitos, mas com Ressalvas
- Produto/Serviço Fora de Conformidade com Requisitos

CONSIDERAÇÕES FINAIS DO GERENTE DO PROJETO

Descrever as considerações finais do gerente do projeto em relação ao trabalho do projeto e dos benefícios gerados para a organização.

No contexto trazido pela nova Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), estabelecida pela Resolução Nº 370, de 28/1/2021, do CNJ, o Escritório de Projetos, Riscos e Governança Institucional (EPRGOV) e a Seção de Gestão da Estratégia e Projetos de TIC (SGEPTIC) deliberaram que os programas e projetos relativos ao ciclo estratégico 2015-2020 deveriam ser encerrados. No mesmo espírito, apenas o programa de Aprimoramento do Sistema de Governança de TI, por possuir relação direta com iGovTI-JUD, deveria ser mantido no planejamento estratégico para o novo ciclo, de 2021-2026.

Diante desse cenário, o programa PROG15006 está sendo encerrado. Este programa consiste em projetos e ações para criar, estabelecer e evoluir a cultura de Gerenciamento de projetos, programas e portfólio na instituição, sobretudo na TI. O aprendizado alcançado ao longo da execução dos projetos/ações permitiu o aumento da maturidade nos envolvidos e nas equipes de projeto que utilizaram os produtos gerados por estes. Entre as lições aprendidas, destaco:

- quando houver uma contratação nacional, é importante que os TRTs avaliem a capacidade de entrega da empresa e proponham um planejamento envolvendo todos os que aderirem a ata, assim como a empresa contratada;
- no início do projeto é importante que o TRT3 entenda e avalie juntamente com a empresa contratada, se a estratégia adotada é a mais adequada, exigindo transparência de todos e completo levantamento de expectativas dos envolvidos.
- influenciar para que as contratações tenham um objetivo específico, evitando que sejam incluídos itens que permitam desviar o foco principal da contratação.
- estabelecer desde o início, na reunião de kickoff, a definição dos papéis com clareza sendo que o gestor do processo deve atuar como recurso do projeto.
- antes da implantação de processos que envolvem mudança organizacional, é necessário que haja validação em forma de piloto, assim como a atribuição dos papéis às pessoas para garantir que sejam aplicáveis.
- antes de divulgar os processos mapeados para toda a equipe de TIC, apresentar e validar com os gestores das secretarias de TIC.

O término deste programa ainda deixa como legado pontos de melhoria extraídos de análise de contexto e por meio de entrevistas com as partes interessadas nos processos para implementação futura. Vemos com bons olhos a evolução dos processos dentro de um mindset ágil para maior transparência e adaptabilidade, além de um menor ciclo de feedback junto aos clientes e usuários. Tais dores e propostas de solução estão de posse da Seção de Gerenciamento da Estratégia e Projetos de TIC para verificação de seu alinhamento junto à nova estratégia e eventual priorização nos instrumentos de gestão por vir.



Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Termo de Encerramento do Projeto (TEP)

Título Projeto/Ação: PROG15006 - Programa de Aprimoramento da Gestão de Portfólio, Programas e Projetos de TIC

CONSIDERAÇÕES FINAIS DO CLIENTE (DEMANDANTE)

Descrever as considerações finais do cliente demandante em relação ao trabalho do projeto e dos benefícios gerados para a organização.

De acordo com encerramento do programa, bem como com o elenco dos benefícios alcançados, e registro meus parabéns a todos os envolvidos, ressaltando a condução exitosa por parte da Seção de Gestão da Estratégia e Projetos de TIC, através da atuação do Sr. Rauber Nascimento, como gerente do projeto, bem como da dedicação e empenho do Sr. João Bosco, responsáveis pelo sucesso dessa iniciativa.

Termo de Encerramento do Projeto (TEP) [12_taptermodeencerramentodoprojetov3.odt]

Nota: Este documento deve ser assinado digitalmente e enviado via EPAD, conforme recomendações no manual *Protocolar EPAD* (ver [link](#)). Não é necessário o envio no formato impresso.