

**PLANO DO PROJETO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Projeto**  *{Inserir o nome do projeto}* | | | | |
| **Área Demandante**  *{Inserir nome da área demandante responsável pelo desenvolvimento do projeto}* | | | | |
| **Gestor do Projeto**  *{Inserir nome do gestor do projeto, que será responsável pela concretização dos objetivos do projeto. O papel de gestor do projeto será desempenhado pelo gestor da área demandante ou por servidor por ele indicado}* | | | | |
| **Gerente do Projeto**  *{Inserir nome do gerente do projeto, que será responsável pelo planejamento e execução do projeto, pela integração de todas as atividades e partes interessadas no projeto, devendo desenvolver ações e gerenciar pessoas e recursos de acordo com as metas previamente estabelecidas, bem como elaborar relatórios periódicos do andamento do projeto e os encaminhar ao respectivo Escritório de Projetos Estratégicos, até o 10º dia útil de cada mês. O gerente do projeto é indicado pelo gestor do projeto.}* | | | | |
| **Processo Administrativo**  *{Inserir número do Processo Administrativo}* | | | **Custo Total**  *{*Inserir custo total estimado*}* | |
| **Data do Início**  *{*Inserir data de início estimada*}* | | | **Data do Término**  *{*Inserir data de término estimada*}* | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | | **Descrição** |
| 1.0 | *{Data do histórico: dd/mm/aaaa}* | *{Autor da elaboração}* | | *{*Elaboração do documento*}* |
| *{1.1}* | *{Data do histórico: dd/mm/aaaa}* | *{Autor da modificação}* | | *{Motivo da modificação}* |

(\*) campos obrigatórios.

# \* Justificativa

*{Descrever a situação atual; faça um exame retrospectivo da evolução recente do problema que o projeto pretende resolver; o que esperar do futuro se a intervenção pretendida pelo projeto não for realizada; qual a natureza e os benefícios trazidos pelas modificações que serão introduzidas pelo projeto.*

*Se o projeto é derivado de demanda legal ou solicitado pela alta administração, essa informação deve ser ressaltada pois impacta na priorização do projeto.*

# Alinhamento Estratégico

*{Informar a qual objetivo estratégico (CJF, Justiça Federal ou Poder Judiciário), prioridade da gestão ou determinação legal o projeto contribuirá.*

# \* Objetivo do Projeto

*{Descrever o resultado que pretende alcançar ou oportunidade que pretende explorar. Embora o objetivo possa ter uma descrição qualitativa, para melhor compreensão, clareza e foco, sugere-se adotar a metodologia SMART:*

* *S –* ***Específica*** *(Specific) – o objetivo deve ser claro e preciso, evitando-se termos vagos e imprecisos.*
* *M –* ***Mensurável*** *(Measurable): O objetivo deve ser mensurável, ou seja, possível de ser medido por meio de um ou mais indicadores;*
* *A –* ***Atingível*** *(Achievable) – O objetivo deve ser realista e possível de ser alcançado, levando em conta os recursos disponíveis e o contexto no qual será executado.*
* *R –* ***Relevante*** *(Relevant) – O objetivo deve ser relevante para o órgão e como se alinha aos objetivos do CJF.*
* *T –* ***Temporal*** *(Time-bound) – O objetivo deve ter um prazo claramente definido para sua realização.*

# \* Partes Interessadas no Projeto

*{Nesse item devem ser descritas as principais informações das partes interessadas no projeto.}.*

| Órgão / Área | Responsável | Influência |
| --- | --- | --- |
| *{Inserir nome do órgão ou da área}* | *{Quando possível, informar dados do responsável, como nome, cargo, e-mail e telefone}* | *{Informar o tipo de influência}* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*O campo de influência deve ser preenchido de acordo com a legenda abaixo:*

* *TD: Tomador de decisão - é capaz de tomar decisões, oferecer recursos ou resolver problemas;*
* *ID: Influenciador direto - tem uma contribuição direta ao trabalho ou é influenciado pelas atividades ou resultados do projeto;*
* *II: Influenciador indireto - tem pouca ou nenhuma contribuição direta, mas que pode ser necessário para definir algumas ações que assegurem o sucesso do projeto;*
* *OB: Observador - aparentemente não é afetado pelo projeto, mas pode decidir ou tentar influenciar suas atividades.*

# \* Escopo e Cronograma do Projeto

*{Especificar o produto principal e os respectivos elementos subsidiários que serão desenvolvidos, ou seja, as entregas que serão produzidas pelo projeto, bem como o trabalho que precisa ser realizado para garantir essas entregas, o que permitirá a aceitação do produto, serviço ou resultado, dentro de todas as suas especificações e funções propostas - nem mais, nem menos.}*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Entregas | Atividades Principais | Data | | Responsável |
| Inicial | Final |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Não-Escopo do Projeto

*{Listar explicitamente aquilo que não será feito pelo projeto - atividades/produtos que não farão parte do escopo do projeto, como por exemplo: 1) Não serão ministrados treinamentos e 2) Não serão adquiridas ferramentas de TI.}*

# Premissas

*{Premissas são pressupostos considerados como verdadeiros,* *reais ou certos sem prova ou demonstração, assumidos pelo gerente desde o início do projeto, com validação das partes interessadas. Por serem pressupostos é importante acompanhá-los para averiguar se se confirmarão como verdadeiras ou não. Assim deve-se associá-los aos riscos.}*

# Restrições

*{Restrições são condições ou situações que limitam seu planejamento e desenvolvimento e não podem ser eliminadas ou alteradas no decorrer do projeto. Devem ser descritas em tópicos e acompanhadas de metas valoradas. Ex.: Orçamento predefinido, datas e horários impostos e tecnologia}*

# \* Aspectos Técnicos

*{informar se o projeto envolve aplicação de novo conhecimento ou de conhecimento já difundido no mercado, bem como se a equipe do projeto possui muita, possui pouca ou não possui experiência no assunto.}*

# Orçamento e Aquisições

*{Informar se o projeto envolve aquisições de equipamentos, produtos e/ou serviços com licitação e/ou com contratação direta.}*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Valor Previsto** | **Exercício** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Riscos

*{Risco é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, provocará um efeito positivo ou negativo nos objetivos do projeto, afetando tempo, custo, escopo ou qualidade. Portanto, para que o projeto seja bem-sucedido é importante não só a identificação do risco, mas o seu gerenciamento. Após a aprovação deste plano de projeto, o gerente deverá realizar o gerenciamento de riscos no Sistema de Gestão de Processos e Riscos - SGPR}*

*Observação: riscos que, conjuntamente, tenham baixa probabilidade de ocorrência e baixo impacto, não devem ser descritos no quadro a seguir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição do Risco** | **Consequência**  (Caso o risco se concretize) | **Tratamento do Risco**  (Medidas preventivas e/ou de contingência) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Projetos Inter-relacionados

*{Relacionar outros projetos que, de alguma forma, dependem ou fornecem dados, produtos e/ou serviços para o projeto}*

# \* Demanda legal

*{Informar normativo(s).}*

*\** A primeira versão do plano de projeto-PP deverá ser elaborada com informações iniciais destacadas com asterisco. Trata-se do PP descrito em alto nível, a ser submetido à consideração superior. Lembrando que após aprovação da Secretaria Geral e do CGI, o PP deverá ser suficientemente detalhado para que o projeto seja executado sem dificuldades ou imprevistos.

Obs: Recomenda-se ao gestor e ao gerente do projeto a utilização do Manual de Gestão de Projetos da Justiça Federal – MGP-JF (<file:///C:/Users/jf.alves/Downloads/Manual%20de%20Gestao%20de%20Projetos%20da%20Justica%20Federal%20-%203a%20edicao%20-%20outubro%20de%202022%20(8).pdf>). O manual apresenta o passo a passo para a condução de um projeto em todas as fases, do início ao encerramento, através de uma abordagem preditiva, porém dedicando um espaço para a abordagem adaptativa, a fim de contemplar aqueles que já atuam ou desejem atuar nessa perspectiva.

Gestor do Projeto

Gerente do Projeto

Partes Interessadas

Escritório de Projetos Estratégicos Nacionais