



Identificação do Projeto

Projeto

Nome do projeto.

Unidade Demandante

Unidade que solicitou o projeto.

Gestor do Projeto

Nome do Gestor do projeto.

Responsável na Unidade Demandante

Nome do Responsável na Unidade Demandante.

Patrocinador

Pessoa que fornece os recursos necessários para implementação do projeto.

Justificativa

Descrever o problema ou a oportunidade que justifica o desenvolvimento deste projeto. Pode conter uma breve descrição da situação atual. Lembre-se de contextualizar a importância do projeto para organização e, caso julgue necessário, explique os impactos deste projeto caso não seja executado. Se o projeto é derivado de uma demanda legal ou solicitado pela alta administração, essa informação deve ser ressaltada, pois impacta na prioridade do projeto.

A justificativa do projeto deve responder às seguintes questões:

- Por que o projeto é necessário?
- Quais os motivos que geraram a sua necessidade?
- Quais os benefícios?

Objetivos do projeto

Descrever o que se pretende realizar para resolver o problema central ou explorar a oportunidade identificada.

Para a correta definição do objetivo específico siga a regra SMART:

- Specific (específico): Deve ser redigido de forma clara, concisa e compreensiva;
- Measurable (mensurável): O objetivo específico deve ser mensurável, ou seja, possível de ser medido por meio de um ou mais indicadores;
- Agreed (acordado): Deve ser acordado com as partes interessadas (Stakeholders);
- Realistic (realista): Deve estar centrado na realidade, no que é possível de ser feito considerando as premissas e restrições existentes;
- Time Bound (Limitado no tempo): Deve ter um prazo determinado para sua finalização.

Complexidade

Diretorias, Gerências, Unidades Judiciárias e/ou Terceiros executando/demandando atividades do projeto

Diretorias, Gerências, Unidades Judiciárias e/ou Terceiros executando/demandando atividades do projeto

Custo estimado

Custo estimado para realização do projeto.

Prazo estimado

Prazo estimado para a realização do projeto.

Tipo de aquisição

As aquisições por licitação ou contratação direta.

Impacto

Prazo para atendimento a legislação

Informar o prazo para atendimento a legislação, se for o caso.

Impacto na estratégia

Informar os objetivos estratégicos impactados pelo projeto.



ABAIXO: PREENCHIMENTO PELA GERÊNCIA DE PROJETOS

Histórico de Registro			
Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	dd/mm/aaaa	Autor da elaboração/modificação.	Elaboração do documento.
1.1	dd/mm/aaaa	Autor da elaboração/modificação.	Motivo da modificação.

Recebimento		
DIGES/GEPRO	Data	Assinatura
Nome do servidor da GEPRO que recebeu o projeto.	dd/mm/aaaa	Assinatura.

Complexidade e impacto	
Pontuação complexidade [A]	Valor da nota complexidade.
Pontuação impacto [B]	Valor da nota alinhamento estratégico.
NOTA DO PROJETO [C] = [A*B]	NOTA DO PROJETO.