DOCUMENTO de OFICIALIZAÇÃO da DEMANDA

1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Título:

Aquisição de licenças de software para gerenciamento dos projetos de TIC.

1.2 Unidade Demandante:

Seção de Planejamento (SEPLAN) - Coordenadoria de Governança, Gestão e Segurança da Informação (COGGI) - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

1.3 Responsável pela Unidade Demandante:

Nome: Gilberto da Mota Martins
Matrícula: 105
Telefone: 9634
E-mail: gilberto.martins@tre-pe.jus.br

2 CONTEXTO DE NEGÓCIO

2.1 Situação Atual:

A Seção de Planejamento (SEPLAN) tem, como uma de suas atribuições, a gestão do portfólio de projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC). Atualmente, esta atividade tem como base a Metodologia de Gestão de Projetos da STIC (MGP-STIC), que formaliza e padroniza os procedimentos relacionados à prática de gerenciamento de projetos, estabelecendo etapas, modelos de artefactos, estratégias de comunicação, etc. A MGP-STIC baseia-se no guia *Project Management Body of Knowledge (PMBOK)*, publicado pelo *Project Management Institute (PMI)*, instituição internacional sem fins lucrativos que associa profissionais de gestão de projetos. O guia PMBOK foi criado para indicar boas práticas no gerenciamento de projetos, tornando-se uma referência mundial.

A MGP-STIC contempla uma série de etapas que correspondem às fases do ciclo de vida do projeto (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento). Cada uma dessas etapas contempla, como artefactos de entrada e de saída, documentos de texto que podem ter a função de registro, comunicação, controle, entre outras, de acordo com o objetivo da etapa. O controle do andamento das etapas é realizado através de processo no sistema SEI, onde são publicadas as diversas versões dos artefactos produzidos e realizadas as comunicações necessárias. Os artefactos também são publicados no site da Intranet do TRE-PE.

Hoje, a SEPLAN conta com um quadro de servidores reduzido, havendo dificuldade no gerenciamento do portfólio de projetos da STIC da forma mais adequada. Por sua vez, a Res. CNJ 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), no Art. 8º, Inciso VI, cita *"a estruturação de escritório de projetos que favoreça o emprego das melhores práticas de gestão de projetos preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais"*. Possivelmente,

a formação do escritório de projetos contará com servidores de distintas unidades, o que poderá possibilitar uma melhor gestão dos projetos da STIC, mas demandará um ambiente computacional que fomente a integração entre os diversos agentes.

2.2 Descrição da Oportunidade ou do Problema:

A SEPLAN enfrenta, hoje, uma série de dificuldades na atividade de gestão de projetos, tais como:

- pouca agilidade no acompanhamento do cumprimento das ações previstas nos projetos;
- falta de gráficos que permitam uma visão mais gerencial do andamento dos projetos;
- não automatização de avisos referentes a prazos de início e de fim das ações;
- insuficiência de servidores para acompanhamento dos projetos e apoio às unidades envolvidas;
- falta de um repositório centralizado para os diversos artefatos referentes à gestão de projetos, que facilite a busca e o versionamento;
- ausência de um ambiente computacional próprio para a gestão de projetos, que facilite a visão particularizada ou geral, de acordo com os perfis dos diversos agentes.

2.3 Motivação da Demanda:

A concretização da contratação propiciará:

a) Um ambiente computacional próprio para a gestão dos projetos da STIC;
b) Um repositório centralizado para os diversos artefatos referentes à gestão de projetos, que facilite a busca e o versionamento;
c) Acesso a consultas e gráficos que permitam uma visão mais gerencial do andamento dos projetos;
d) Um ambiente computacional que facilite uma visão mais particularizada ou mais geral dos projetos, de acordo com os perfis dos diversos agentes.

2.4 Resultados Pretendidos:

Como benefícios gerados com a contratação, temos:

a) Gestão do portfólio de projetos da STIC mais ágil e facilitada;
b) Possibilidade de melhor acompanhamento do andamento dos projetos por parte dos gestores;
c) Maior sucesso no atingimento dos objetivos dos projetos;
d) Aumento da quantidade de ações da STIC a serem gerenciadas sob o formato de projeto.

2.5 Alinhamento Estratégico:

A presente aquisição está alinhada com o(a):

a) Objetivo estratégico 3 do PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Aprimorar a governança judiciária);
b) Objetivo estratégico 8 do PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Evoluir a gestão administrativa);
c) Objetivo estratégico 11 do PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados);
c) Objetivo estratégico 5 do PDTIC - Plano Diretor de TIC (Aperfeiçoar a Governança e a Gestão);
d) Plano de Contratações 2022, no processo SEI nº 0015372-33.2021.6.17.8000.

3 CONTEXTO DA DEMANDA

3.1 Ciclo de Vida da Demanda

3.1.1 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda?

[ ] Menos de 1 ano [ ] De 1 a 3 anos [**X**] Mais de 3 anos

3.1.2 Trata-se de uma demanda com caráter definitivo ou temporário? Há algum fato já conhecido que poderá implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição?

A demanda tem caráter **definitivo**. Não há conhecimento de fato que possa implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição.

3.2 Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão beneficiados.

Serão clientes ou usuários da solução as servidoras e os servidores das unidades das coordenadorias da STIC.

3.2.1 Demanda de âmbito Interno ao TRE:

[ ] Até 1 Unidade [ ] 2 ou 3 Unidades [**X**] 4 ou mais Unidades do TRE

Terão como usuárias todas as unidades das coordenadorias da STIC.

3.2.2 Demanda de âmbito Externo ao TRE:

[ ] Até 1 órgão [ ] 2 ou 3 órgãos [ ] 4 ou mais órgãos [X] não se aplica

3.3 Expectativa de entrega da solução.

A solução deve ser entregue até 18.março.2022.

3.4 Integrante Demandante:

Nome: Gilberto da Mota Martins
Matrícula: 105
Telefone: 9634
E-mail: gilberto.martins@tre-pe.jus.br

4 ANEXOS

Não se aplica.

5 AUTORIZAÇÃO

De acordo, encaminhe-se à Diretoria Geral.

Em: 20/08/2021.

Devem assinar este documento o responsável pela área demandante, sua chefia imediata e o titular da unidade.

Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS**, **Chefe de Seção**, em 31/08/2021, às 13:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA**, **Coordenador(a)**, em 31/08/2021, às 13:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO**, **Secretário(a)**, em 31/08/2021, às 14:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1599231** e o código CRC **DA32AB3B**.