

**PROPOSTA - METODOLOGIA DE
GERENCIAMENTO DE PROJETOS da ETICE – MGPEtice**



**EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE
ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – EGC**

JUNHO/2017

Versão 1.0

Fortaleza, junho 2017

GOVERNADOR

Camilo Sobreira de Santana

VICE-GOVERNADOR

Maria Izolda Cella de Arruda Coelho

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Francisco de Queiroz Maia Júnior

PRESIDENTE DA ETICE

Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa

ELABORAÇÃO – Grupo de Trabalho

Regina Estela Benevides de Lima (coordenação)

Danielle de Carvalho Mapurunga Sobral

Francisco José Barbosa Pinheiro

Paulo Henrique Aguiar

COLABORAÇÃO

Evelise Helena Façanha Braga - Escritório de Governança Corporativa
(EGC/ETICE)

Ricardo Leite Soares – Escritório de Governança Corporativa (EGC/ETICE)

Mauro Mendes (Gerente de Projeto -ETICE)

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	05
2. Objetivo da Metodologia de Gerenciamento de Projetos da ETICE	07
3. Planejamento Estratégico x Gestão de Portfólio x Gestão de Projetos	07
4. Concepção de Projetos na ETICE	08
5. Papéis e Responsabilidades no Gerenciamento de Projetos na ETICE.....	09
6. Metodologia de Gerenciamento de Projetos – MGPEtice.....	11
6.1. Resumo das fases da MGPEtice	
6.2. Fluxo do Processo	
6.3. Detalhamento das Fases do Ciclo de Vida do Projeto na MGPEtice.....	17
1ª FASE: INICIAÇÃO	
3ª FASE: PLANEJAMENTO	
4ª FASE: EXECUÇÃO	
5ª FASE: MONITORAMENTO	
6ª FASE: ENCERRAMENTO	
7. Artefatos	25
Artefato 01 _Matriz de Expectativas das Partes Interessadas (opcional)	
Artefato 02 _Formalização da Demanda (FDE)	
Artefato 03 _Termo de Abertura do Projeto (TAP)	
Artefato 04 _CANVAS - Projeto Model Canvas (opcional)	
Artefato 05 _Plano de Gerenciamento do Projeto (Plano do Projeto)	
Artefato 06 _Ata de Reunião	
Artefato 07 _Lições Aprendidas (opcional)	
Artefato 08 _EAP -Estrutura Analítica do Projeto (opcional)	
Artefato 09 _Relatório de Encerramento do Projeto	

1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a **Metodologia de Gerenciamento de Projetos da ETICE (MGPEtice)**, formada por um conjunto de processos, métodos e ferramentas com o objetivo de gerar uma padronização do processo de gestão de projetos. Os projetos são oriundos do Planejamento Estratégico da empresa, os quais possuem alinhamento com objetivos estratégicos e possibilitam o alcance de metas e da visão de futuro da ETICE.

Esta metodologia foi elaborada pelo Escritório de Governança Corporativa da Etice (EGC), com a participação de Grupo de Trabalho, em consonância com o Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®), sexta edição, editado pelo Project Management Institute (PMI®); pesquisas junto a algumas instituições públicas que possuem melhores práticas de metodologia de gerenciamento de projetos; e com os conhecimentos adquiridos pelo grupo ao longo de seu portfólio de projetos governamentais. Aplicou-se a estes conteúdos a realidade vivenciada na Etice, a qual já utilizava uma metodologia de gerenciamento de projetos.

A MGPEtice foi construída considerando as seguintes definições:

- Reavaliação e simplificação da metodologia instituída e implantada em 2012;
- Ser simples e de fácil entendimento;
- Abranger pelo menos os processos ESCOPO, TEMPO e CUSTO;
- Considerar o nível de maturidade e a cultura em gestão de projetos da Etice.

Quanto ao uso da Metodologia:

- Deverá ser utilizada em todos os projetos da ETICE;
- A metodologia poderá ser adaptada ao nível de complexidade do projeto, incluindo outros processos de gerenciamento e ferramentas.
- Os *templates* deverão ser utilizados conforme estabelecidos na MGPEtice. As sugestões para modificações dos mesmos devem ser enviadas e discutidas com o Escritório de Governança Corporativa da ETICE – EGC.

Algumas ações devem ser tomadas para que a MGPEtice tenha êxito:

- Envolvimento da alta direção da ETICE (presidente, diretores e gerentes) nos projetos, realizando acompanhamentos sistemáticos e provendo apoio aos gerentes de projetos e suas equipes.
- Discussão das mudanças no projeto, entre os envolvidos, como forma de minimizar os impactos nos projetos.
- Comunicação entre os membros da equipe e envolvidos no projeto, e entre o Escritório de Governança Corporativa - EGC e os Gerentes de Projetos, como forma de disseminação e nivelamento do conhecimento de maneira adequada e oportuna.
- Realização de capacitações e mentoria para os gerentes de projetos e envolvidos nos projetos, promovidos pelo EGC.
- Realização de melhoria contínua, esforço da alta direção da ETICE e do EGC, para propiciar melhorias sistemáticas de práticas e ferramentas de gestão de projetos.

- Suporte na utilização da metodologia (MGPetice), provido pelo EGC.

A metodologia de gerenciamento de projetos é parte integrante do Sistema de Planejamento e Gestão da ETICE – SPGETice , o qual reúne práticas de gestão como processo formal de aperfeiçoar o seu planejamento e a sua gestão, considerando as melhores práticas existentes no mercado, bem como as suas necessidades e características.

Fazem parte do SPGETice os seguintes componentes: Alinhamento Estratégico, Planejamento Estratégico, Gestão de Portfólio, Gestão de Projetos e Governança Corporativa, os quais são apresentados na figura 1, a seguir.

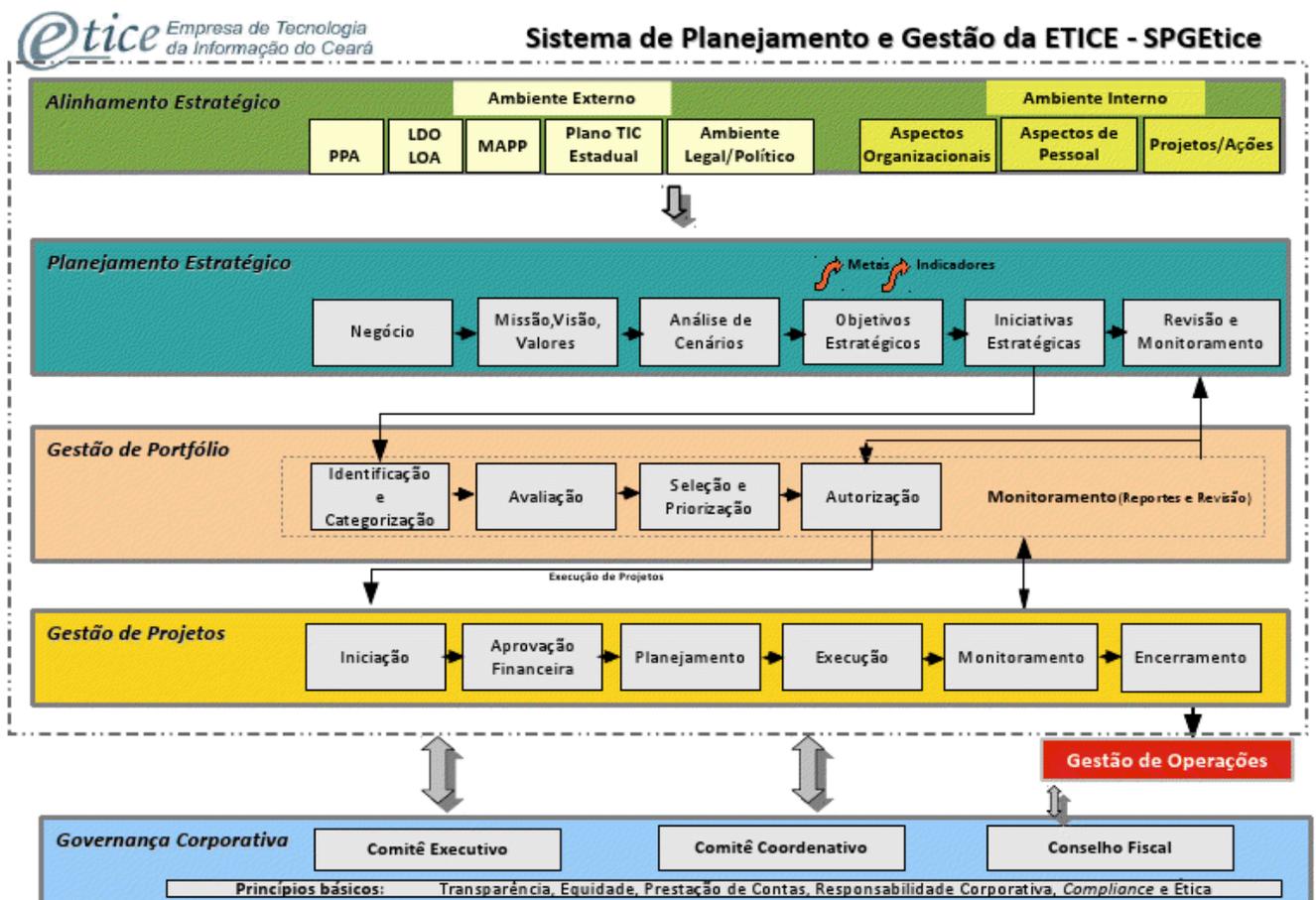


Figura 01: Representação Gráfica do SPGETice – Sistema de Planejamento e Gestão da Etice

2. OBJETIVO DA METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DA ETICE

A Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Etice - MGPetice objetiva otimizar e propiciar a padronização do processo de gerenciamento de projetos na empresa, a serem utilizados pelos Gerentes de Projetos, alinhando os processos de trabalho, criando a documentação adequada e viabilizando o desenvolvimento da capacidade de gerenciar projetos de maneira mais efetiva.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO X GESTÃO DE PORTFÓLIO X GESTÃO DE PROJETOS

O **Planejamento Estratégico** objetiva examinar as principais questões da empresa, considerando sua missão, visão de futuro e valores, e análise do ambiente ao qual está integrada, proporcionando a probabilidade de aproveitamento das oportunidades e exploração dos seus potenciais, para alcançar um caminho para sua evolução.

A **gestão de portfólio** combina o foco da empresa em garantir que os projetos selecionados contribuam para a estratégia – **fazer o projeto certo** – com o foco do gerenciamento de projetos em implementar projetos com eficiência e com a contribuição planejada para o portfólio – **fazer certo o projeto**.

Gestão de Portfólio - é a gerência de projetos e programas e outros trabalhos como um conjunto único, alinhado com a estratégia organizacional da empresa. **“Fazer o Projeto Certo”**.

Gestão de Projetos - é a aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de atender aos seus requisitos. **“Fazer Certo o Projeto”**.



Figura 02: Representação Gráfica do SPGETice – Sistema de Planejamento e Gestão da Etice

E o que é um Projeto?

“É um empreendimento temporário com o objetivo de criar um produto ou serviço único.”
(HELDMAN, 2006, p.5)

“Empreendimento com começo, meio e fim, dirigido por pessoas, para cumprir metas estabelecidas dentro de parâmetros de custo, tempo e qualidade.” (DISNMORE, 1992)

Podemos concluir que os Projetos são **viabilizadores de mudanças** nas organizações, visando o alcance dos objetos estratégicos organizacionais.

4. CONCEPÇÃO DE PROJETOS NA ETICE

Na Etice, os projetos podem surgir, normalmente, por:

- Planejamento Estratégico (Iniciativas);
- Determinação da alta administração (demandas).

O surgimento de projetos na Etice começa a partir do registro de algum trabalho a ser realizado (“algo a ser feito”). As demandas(determinação da alta administração) ou iniciativas (planejamento estratégico) são formalizadas por meio de preenchimento de formulário próprio sob a responsabilidade das Áreas Demandantes. O formulário preenchido é enviado ao Escritório de Governança Corporativa (EGC), e, após ser selecionado pelo Comitê Executivo é incluído no portfólio de Projetos da Etice.

4.1. POSSÍVEIS SITUAÇÕES DOS PROJETOS NA GESTÃO DE PORTFÓLIO DA ETICE

Com o objetivo de criar pontos de controle e alertas e fornecer uma visão geral da situação dos projetos aos *stakeholders* e gerar relatórios de status (reportar status) mais eficazes, a EGC criou status com faróis em cores. São eles:

Farol	Situação Geral da Ação Estratégica / Projeto
	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso no cronograma do projeto • Status do projeto no Portfólio: Em andamento - atrasado
	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de pendência com partes interessadas ou de situação geral que impacta nas entregas do projeto • Comprometimento de contrato em andamento ou de orçamento/Mapp previsto • Status do projeto no Portfólio: Em andamento – em alerta
	<ul style="list-style-type: none"> • Situação conforme previsão inicial • Status do projeto no Portfólio: Em andamento – no prazo
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar observações relevantes, tais como: falta aceite, observações sobre o resultado, produto, e/ou serviço entregue • Status do projeto no Portfólio: Concluído
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a data e o motivo da suspensão, se está dependendo de outra tarefa (especialmente externa) e a previsão de retorno. • Status do projeto no Portfólio: Suspenso
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a data e o motivo do cancelamento • Status do projeto no Portfólio: Cancelado
	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar a previsão de início, se conforme original, cronograma redefinido, início com atraso de xx dias, devido a ... etc. • Status do projeto no Portfólio: Não Iniciado

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS NA ETICE

Os principais envolvidos na MGPETICE são:

5.1 Área Demandante

Corresponde a área que demanda os projetos na empresa.

Responsável pelo preenchimento do formulário “Formalização da Demanda - FDE” que será utilizado para a autorização do projeto na gestão de portfólio.

5.2 Escritório de Governança Corporativa

Área responsável pelo monitoramento dos projetos e gestão do portfólio da Etice, na função de Escritório de Gerenciamento de Projetos, provendo apoio aos seus gerentes para realização das atividades. Dentre suas atribuições estão:

- Apoiar os gerentes de projetos no uso de ferramentas, melhores práticas e metodologias de gerenciamento de projetos;
- Validar as iniciativas de projetos oriundas das áreas Demandantes e encaminhá-las para aprovação do Comitê Executivo da Etice;
- Analisar e ajustar o Termo de Abertura dos Projetos (TAPs);
- Analisar mudanças dos projetos apresentadas pelo gerente de projetos;
- Acompanhar e alterar o status dos projetos;
- Alocar um Coordenador, membro da EGC, para monitorar junto ao gerente de projetos a evolução do projeto;
- Gerenciar e monitorar o Portfólio de Projetos da Etice.

5.3 Gerente do Projeto (GP)

Formalmente designado pelo presidente da empresa.

É responsável por elaborar a documentação do gerenciamento do projeto, por apoiar a equipe de projetos na condução das ações e por garantir que o projeto siga pelo caminho planejado, sempre objetivando estabelecer as interfaces entre as partes interessadas.

Dentre suas atribuições estão:

- Planejar o projeto seguindo a metodologia da Etice - MGPETice;
- Garantir que os objetivos do projeto sejam atendidos, através do acompanhamento e medição do progresso do projeto, e da tomada de ações corretivas quando necessárias;
- Estimular o envolvimento de todas as partes interessadas no decorrer do projeto (levantamento de requisitos, disponibilização de informações e *feedbacks*);
- Coordenar o trabalho das equipes do projeto e avaliar as tarefas e atividades realizadas;
- Elaborar e atualizar a documentação (TAP, planos, escopo, lições aprendidas e outros) do Projeto;
- Negociar recursos financeiros de acordo com os planos estabelecidos;

- Administrar as mudanças e os riscos de escopo, tempo e custo do projeto, assegurando que os prazos e custos estejam sendo mantidos dentro do planejado;
- Assegurar que os produtos do projeto estejam de acordo com os padrões estabelecidos;
- Manter boa comunicação com todas as partes interessadas, facilitando contato com clientes, fornecedores e demais interessados do projeto;
- Formalizar a aceitação dos produtos de fases ou etapas do projeto;
- Participar de reuniões de acompanhamento e de revisão do projeto.

5.4 Comitê Executivo da Etice

É composto pela alta gestão da ETICE, responsável por:

- Analisar e aprovar as iniciativas de projetos;
- Aprovar e autorizar o início do projeto por meio do Termo de Abertura do Projeto – TAP;
- Analisar e aprovar as mudanças nos projetos;
- Definir e aprovar o orçamento dos projetos;

5.5 Presidente da Etice (Patrocinador do Projeto)

É a autoridade máxima do projeto. Estabelece objetivos e prioridades, aprova o planejamento e intervém nas decisões finais do projeto, arbitrando conflitos. São atribuições:

- Autorizar e assina o Termo de Abertura do Projeto (TAP para início da execução do mesmo);
- Fornecer os recursos financeiros para o projeto;
- Prover apoio institucional para execução do projeto;
- Aprovar a execução do projeto;
- Aprovar mudanças, cancelar ou suspender o projeto.

O patrocinador será representado pelo Presidente da Organização, ou alguém delegado por ele, com poder de articulação e de influência nos vários níveis da organização. Normalmente, o patrocinador poderá dividir com o Diretor da Área demandante a competência em nomear o gerente de projetos.

5.6 Equipe do projeto

É corresponsável em muitas atividades do gerenciamento de projetos, pois além de executar as atividades do projeto, de acordo com o cronograma, deverá apoiar o gerente de projetos na identificação de riscos e no registro de lições aprendidas relacionadas principalmente aos aspectos técnicos, gerenciais e de processos do projeto.

6. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS – MGPETice

A MGPETice define o ciclo de vida do projeto em 5 fases: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Encerramento. Descreve os processos e o fluxo de cada fase, o detalhamento dos processos e a relação de artefatos utilizados em cada fase.

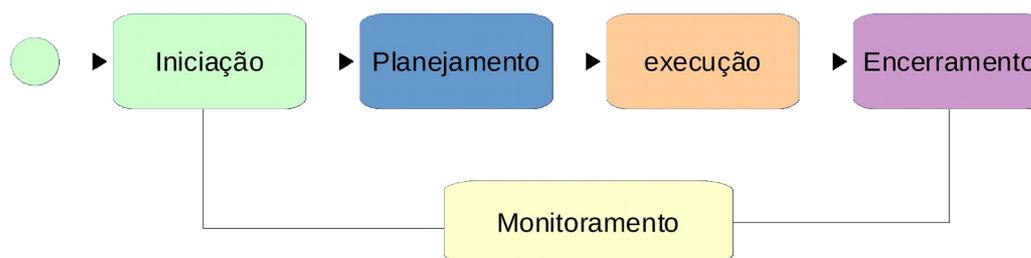


Figura 03: Ciclo de vida do Projeto na MGPETice Gestão de Projetos

Iniciação: É composta pelos processos que definirão um novo projeto, por meio da obtenção de autorização formal para sua iniciação, como também pela definição do Gerente do Projeto.

Planejamento: São os processos realizados para planejar as ações do projeto a fim de alcançar os objetivos para os quais o projeto foi criado.

Execução: São os processos realizados para executar o trabalho definido no na fase de planejamento para satisfazer as especificações.

Monitoramento: São os processos realizados para observar a execução do projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam ser tomadas ações preventivas e corretivas, quando necessário, para controlar a execução do projeto. O principal benefício desta fase é que o desempenho do projeto é observado e medido regularmente para identificar variações em relação ao plano de gerenciamento do projeto(PGP).

Encerramento: São os processos para finalizar todas as atividades de todas as fases do ciclo de vida do projeto, visando concluí-lo formalmente.

6.1. RESUMO DAS FASES DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETOS DA ETICE'

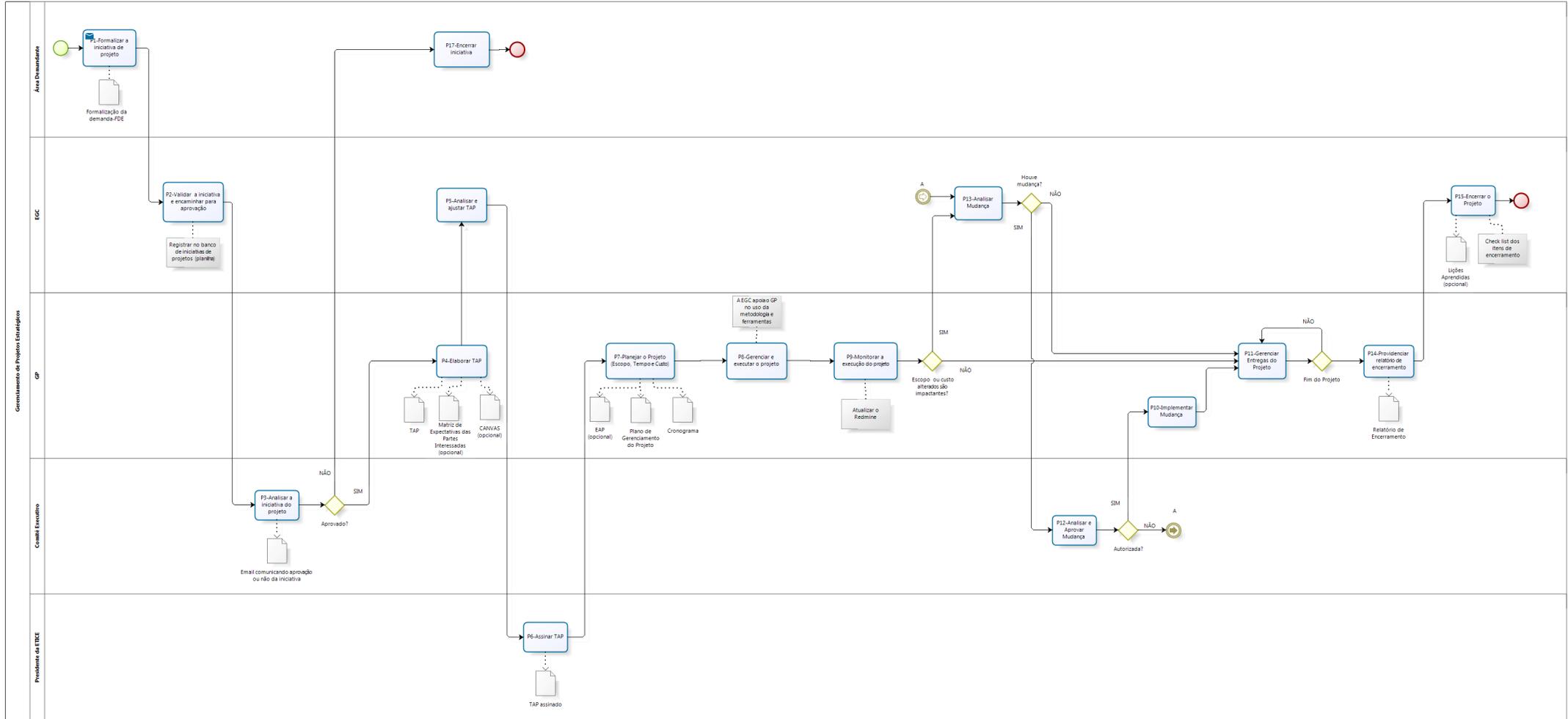
Fase	Entradas	Processos	Saídas		Responsáveis	Templates
			Obrigatório	Opcional		
Inicição	Planejamento Estratégico da Empresa	P1. Formalizar a iniciativa de projeto	Formulário "Formalização da Demanda (FDE)"		Área Demandante	Formulário "Formalização da Demanda(FDE)" Termo de Abertura do Projeto (TAP) Project Model Canvas (Canvas do Projeto) (opcional) Matriz de Expectativas das Partes Interessadas (opcional)
		P2. Validar Iniciativa e encaminhar para aprovação	Registro no banco de iniciativas da Etice (Planilha)		Escritório de Governança Corporativa - EGC	
		P3. Analisar a iniciativa do projeto	Iniciativa aprovada		Comitê Executivo	
	e-mail, às partes interessadas, comunicando a decisão					
	Regulamentos e Normas Operacionais	P4. Elaborar TAP	Termo de Abertura (TAP)	- Canvas do Projeto - Matriz de Expectativas das Partes Interessadas	Gerente de Projeto	
		Processos e procedimentos da Empresa	P5. Analisar e ajustar o TAP	TAP analisado e ajustado		
	MAPP Proposta (Caso necessário)					
	P6. Assinar TAP	TAP Assinado		Patrocinador do Projeto		
	P16-Encerrar Iniciativa	Iniciativa encerrada		Área Demandante		

Fase	Entradas	Processos	Saídas		Responsáveis	Templates
			Obrigatório	Opcional		
Planejamento	<p>Histórico de projetos da Etice equivalentes ao projeto em questão</p> <p>TAP aprovado</p> <p>CANVAS (opcional)</p>	<p>P7. Planejar o Projeto (Escopo, Tempo e Custo)</p>	<p>Cronograma do Projeto</p>	<p>Estrutura Analítica do Projeto – EAP (opcional)</p>	<p>Gerente do Projeto</p>	<p>. (EAP)</p> <p>. Ferramenta WS Schedule Pro (opcional)</p> <p>. Plano de Gerenciamento do Projeto, priorizando :</p> <p>_Cronograma (Marcos, atividades, prazos, responsável e entregas)</p> <p>_Aquisição - Custo (MAPPs, Orçamento)</p> <p>_Comunicação do projeto (periodicidade das reuniões, meios de comunicação – whats app)</p> <p>_Riscos</p> <p>. Redmine – Tarefas</p> <p>. Ferramenta Microsoft Project. (opcional)</p>
			<p>Plano de Gerenciamento do Projeto - PGP</p>			
			<p>EGC apoia o Gerente de Projeto no uso da metodologia e ferramentas</p>		<p>Escritório de Governança Corporativa (EGC)</p>	

Fase	Entradas	Processos	Saídas		Responsáveis	Templates
			Obrigatório	Opcional		
Execução	Plano do Projeto IN 03/209 da Seplag	P8. Gerenciar e Executar Projeto	Equipe do Projeto Mobilizada		Gerente do Projeto	Ferramenta Redmine atualizada <i>(Documentação do gerenciamento do Projeto com os artefatos do Plano de Gerenciamento do Projeto)</i>
			Informações sobre a execução e gerenciamento dos trabalhos atualizada e comunicada			
			Aquisições realizadas			
			Riscos Monitorados			
		P10. Implementar Mudanças	Mudança Implementada		Gerente de Projeto	
		P11. Gerenciar entregas do projeto	Entregas do projeto		Gerente de Projeto	

Fase	Entradas	Processos	Saídas		Responsáveis	Templates
			Obrigatório	Opcional		
Monitoramento	Informações do projeto Plano do Projeto – PGP	P09. Monitorar a Execução do Projeto	Recomendações de mudanças, ações preventivas e/ou corretivas Redmine Atualizado		Gerente do projeto	Redmine Atualizado Ata de reunião
		P13. Analisar Mudança	Mudança analisada/aprovada ou não Ata de reunião		Escritório de Governança Corporativa (EGC)	
		P12- Analisar e aprovar mudança	E-mail ao GP com o resultado da análise		Comitê Executivo	
Encerramento	Informações do projeto Plano do Projeto Contrato de aquisição de bem ou serviço encerrados Documentos do projeto (em conformidade com o MGPEtice)	P14. Providenciar relatório de encerramento	Relatório de encerramento		Gerente do projeto	Lições Aprendidas (opcional)
		P15. Encerrar o Projeto	Check-list dos itens de encerramento	Lições aprendidas	Escritório de Governança Corporativa (EGC)	

6.2. FLUXO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS



6.3. DETALHAMENTO DAS FASES DO CICLO DE VIDA DO PROJETO NA MGPetice

1a FASE : INICIAÇÃO

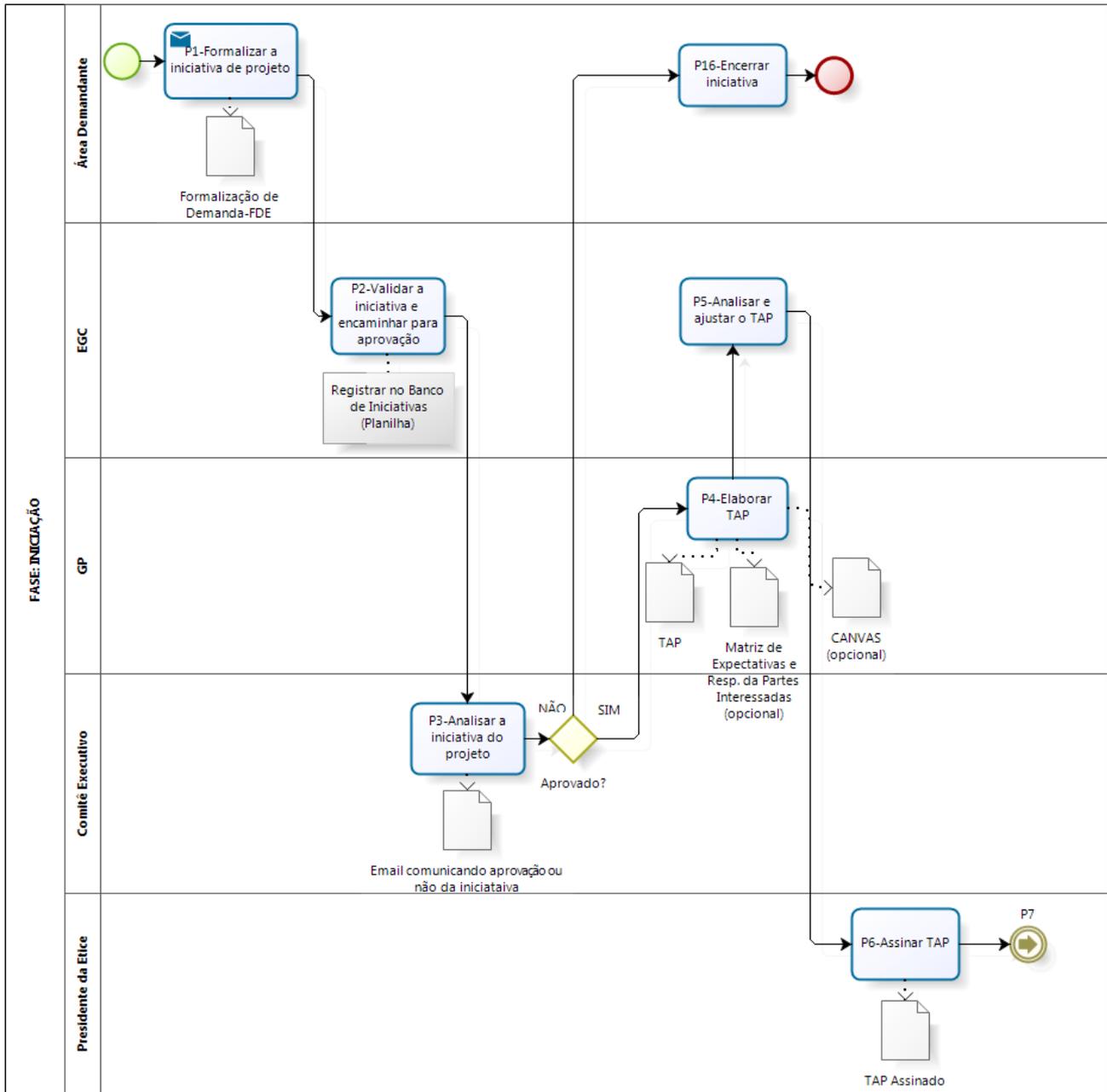
É composta pelos processos que definirão um novo projeto, por meio da obtenção de autorização formal para sua iniciação, como também pela formalização do Gerente do Projeto.

a) OBJETIVOS DA FASE

- Formalizar o gerente do projeto;
- Identificação das Partes Interessadas
- Elaborar o Termo de Abertura do Projeto;
- Autorizar formalmente o início do projeto.

b) VISÃO MACRO DA FASE

FLUXO DO PROCESSO – FASE INICIAÇÃO



2a FASE : PLANEJAMENTO

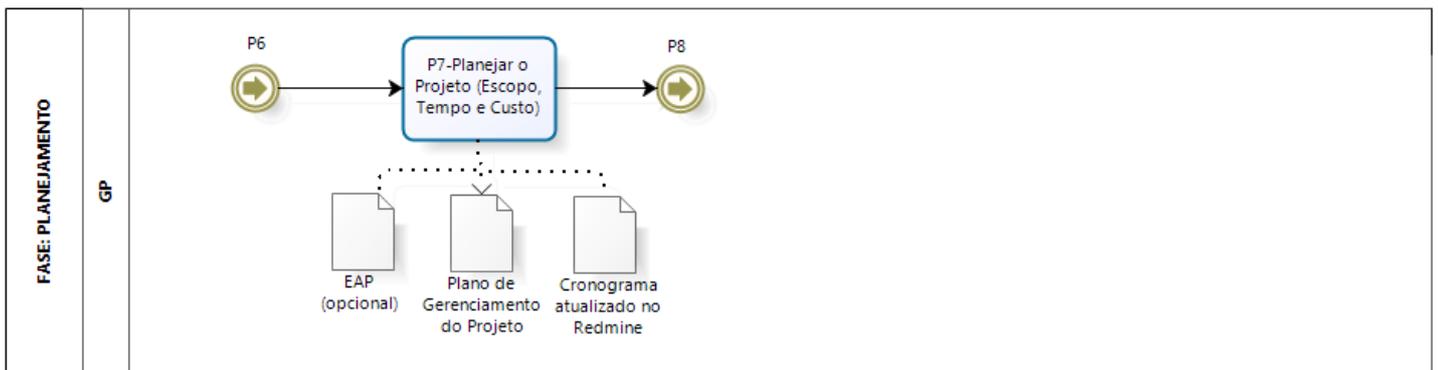
Planejar as ações do projeto a fim de alcançar os objetivos para os quais o projeto foi criado.

a) OBJETIVOS DA FASE

- Planejar Escopo, Tempo e Custo para as ações de execução do projeto;
- Identificar recursos necessários
- Elaborar o Plano de ação (cronograma do projeto)
- Gerar o Plano de Gerenciamento do Projeto com os artefatos do projetos, incluindo: Cronograma, Aquisição, Custo, Comunicação e Riscos.

b) VISÃO MACRO DA FASE

FLUXO DO PROCESSO – FASE PLANEJAMENTO



3a FASE : EXECUÇÃO

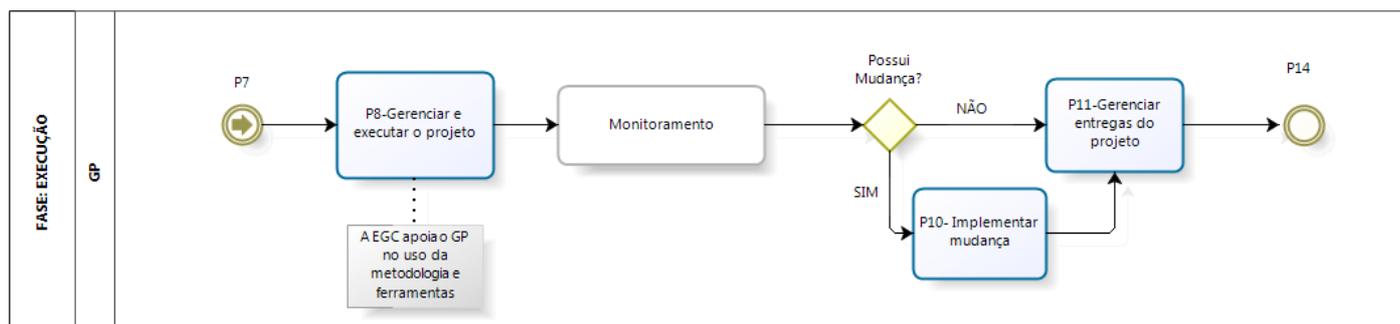
Nesta fase serão executadas as atividades previstas no Plano de Gerenciamento do Projeto/cronograma, elaborado na fase de planejamento, bem como a realização das aquisições de bens e/ou serviços no intuito de entregar os produtos planejados.

a) OBJETIVOS DA FASE

- Realizar o trabalho conforme definido no plano de ação do projeto, cronograma, e em suas especificações
- Realizar as aquisições de bens e/ou serviços que representam o objeto do projeto ou que serão realizadas durante a sua execução
- Implementar as solicitações de mudanças aprovadas no decorrer do projeto, visto que poderá ser necessário algum replanejamento
- Gerenciar as entregas do projeto
- Realizar as reuniões do projeto e atualizar o Redmine.

b) VISÃO MACRO DA FASE

FLUXO DO PROCESSO – FASE EXECUÇÃO



4a FASE : MONITORAMENTO

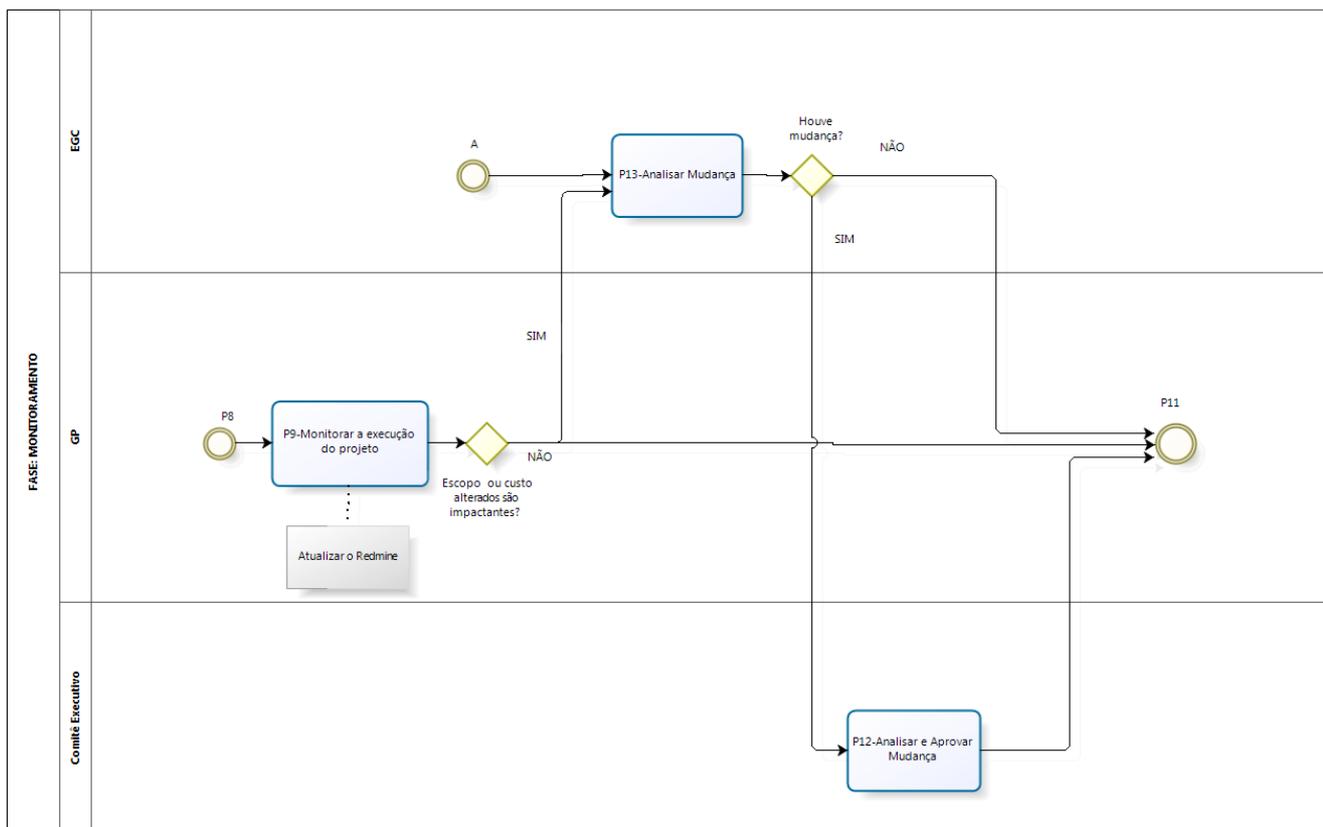
Nesta fase é verificado se os objetivos do projeto estão sendo alcançados, de forma que possíveis problemas possam ser identificados, possibilitando ações corretivas quando necessário. Devem ser incluídos na ferramenta Redmine: atas de reunião e artefatos gerados no projeto, incluído o cronograma dos marcos do projeto na aba Tarefas, Todos os documentos e artefados do projeto devem ser incluídos na ferramenta Redmine,

a) OBJETIVOS DA FASE

- Apurar os resultados do projeto com base nas condições estabelecidas no planejamento
- Analisar e aprovar as mudanças

b) VISÃO MACRO DA FASE

FLUXO DO PROCESSO – FASE MONITORAMENTO



A seguir, informações sobre a ferramenta Redmine.

Ferramenta Redmine:

Redmine é a ferramenta de colaboração utilizada pela ETICE para gerenciamento dos projetos, a qual permite múltiplos usuários e vários repositórios que armazenam a documentação dos projetos. Contém as seguintes **abas** a serem alimentadas pelos Gerentes de Projetos:

Visão Geral do Projeto: Contém os dados gerais sobre o projeto, a serem alimentados na aba “Configurações”;

Atividade: Contém o histórico das atividades realizadas na ferramenta;

Tarefas: Permite consultar e editar as tarefas do cronograma do projeto. Devem ser incluídos no mínimo os marcos com as entregas do projeto;

Nova Tarefa: Permite incluir uma nova tarefa no cronograma do projeto. Documentos e artefatos do projeto podem ser anexados nas tarefas;

GANTT: Gera o gráfico de Gantt (barras) com as atividades/prazos do projeto;

Calendário: Lista a calendário dos dias da semana/mes/ano com tarefa/atividades que foram incluídas na aba Tarefas (cronograma);

Documentos: Permite incluir (anexar) arquivos com a documentação do projeto;

Configurações: Permite incluir os dados gerais do projetos, incluindo equipe, módulos, versões e outros tópicos relevantes ao projeto.

A seguir, como acessar o Redmine:

Acesso ao Redmine pela barra de endereço: [//projetos.etice.ce.gov.br/projects/wiki-redmine/wiki/Wiki](https://projetos.etice.ce.gov.br/projects/wiki-redmine/wiki/Wiki)

Conjunto de Projetos do Planejamento Estratégico - 2015-2018 >> 05 - Normatização, Otimização e Documentação dos Processos >> 05.1 - Implantação de Processos/ Monitoramento Portfólio

Visão geral | Atividade | Tarefas | Nova tarefa | Gantt | Calendário | Documentos | Configurações

Visão geral

Objetivos: Otimizar e implementar os processos Gerenciamento de Projetos e Monitoramento do Portfólio da ETICE.

Este projeto encontra-se alinhado ao planejamento estratégico da ETICE, bem como, ao planejamento tático do EGC – 2017-2018, por meio do objetivo “Fortalecer a prática de Gestão de Projetos”.

Escopo:

- Definição, desenvolvimento e implantação de mecanismos para o planejamento, execução e controle dos projetos, contemplando os processos Gerenciamento de Projetos e Monitoramento do Portfólio, partes integrantes do Sistema de Planejamento e Gestão da ETICE – SPGÉtice.

Público Alvo: gerentes de projetos da ETICE;

Metas:

- Processo de Gerenciamento de Projetos definidos e implementados: Até 30/10/2017
- Processo de Monitoramento de Projetos definidos e implementados: Até 30/11/2017

- Data de Início: 20/01/2017
- Prazo Estimado (Meses): 11
- % Execução do Projeto: 50
- Status Atual do Projeto: AMARELO (Em andamento Normal)

Membros

Gerente de Projeto: Regina Estela Benevides Lima
Membro Equipe de Projeto: Alcides Guerra, Danielle Carvalho Mapurunga, Francisco Barbosa, João Carlos Wanderley, Lícia Bezerra, Neuza Rocha, Paulo Aguiar
Observador: Evelise Helena Façanha Braga, Ricardo Leite Soares

Acesso ao Redmine pela INTRANET da Etice: na sessão “Serviços”, opção “Gerenciamento de Projetos”:

intranet.etice.ce.gov.br/governanca/2013-06-25-12-27-36/gestao-de-projetos

23/02/2018, Sexta-Feira

@tice a intranet da Etice

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Início | Colaboradores | Empregados | **Governança Corporativa** | Normas e Procedimentos | Etice em Números

Você está aqui: Home > Governança Corporativa > Metodologias > Gestão de Projetos

Menu

- Atas de Reuniões
- Diário Oficial
- Galeria de Fotos
- Relação de Aniversariantes

Aniversariantes do Mês

FEVEREIRO

- Fernanda Araújo – 01/02
- Silvia Kataoka – 03/02
- Larissa Pereira – 03/02
- Silviana Torres – 03/02
- Gerardo Cristino – 06/02
- Paulo Pacifico – 08/02
- Lilian da Costa – 09/02

Gestão de Projetos

Apresentação

Desenvolver e implantar mecanismos que visem planejamento, execução e controle de diversas atividades para alcance dos objetivos estratégicos da empresa.

Metodologia

A Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Etice - MGPÉtice define o ciclo de vida do projeto em 6 fases: Iniciação, Aprovação Financeira, Planejamento, Execução, Monitoramento e Encerramento. Descreve os processos e o fluxo de cada fase, o detalhamento dos processos e a relação de artefatos utilizados em cada fase.

Resumo das fases da MGPÉTICE

[Clique aqui para acessar o Manual da Metodologia de Gerenciamento de Projetos](#)

Templates

São os modelos de documentos utilizados em todas as fases do gerenciamento dos projetos:

Matriz de Expectativas das partes interessadas (OPCIONAL)

Registrar as expectativas levantadas das partes interessadas do projeto

Serviços

- Diversos
 - Webmail
 - Manual VoIP
 - Central de Serviços
 - Gerenciamento de Projetos**
 - Assetice
- Pessoas
 - Ponto
 - Guardião
 - Solicitação de Cursos

5a FASE : ENCERRAMENTO

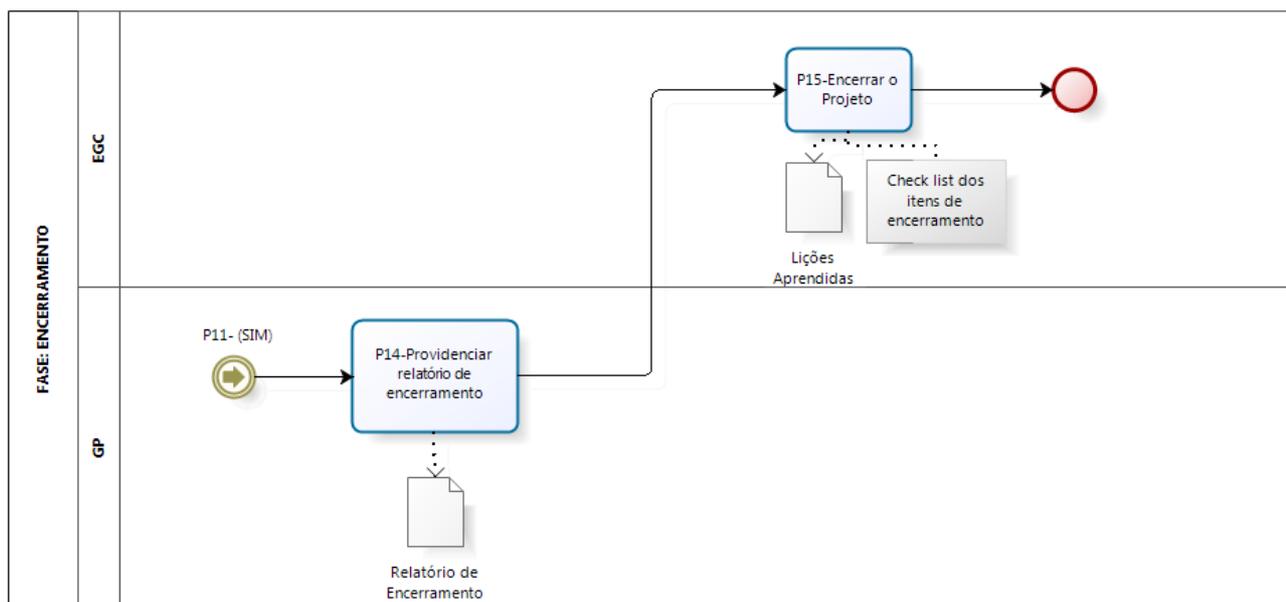
São os processos para finalizar todas as atividades das fases do ciclo de vida do projeto, visando concluí-lo formalmente. A finalização de um projeto ocorre quando se entrega um produto ou serviço terminado, ou quando ocorre algum evento que determine o ser cancelamento. É a última fase da MGPetice.

a) OBJETIVOS DA FASE

- Finalizar as atividades das fases do ciclo de vida do projeto
- Elaborar o relatório de encerramento
- Formalizar o término do projeto
- Realizar as Lições Aprendidas junto à Equipe de projeto

b) VISÃO MACRO DA FASE

FLUXO DO PROCESSO – FASE ENCERRAMENTO



7. ARTEFATOS DA METODOLOGIA

Os Artefatos com os modelos de documentos a serem utilizados no gerenciamento de projetos poderão ser acessados e baixados (*download*) em:

1. Site da ETICE, aba “Governança Corporativa”

<http://www.etice.ce.gov.br/index.php/governanca-corporativa/metodologias/gestao-de-projetos>

www.etice.ce.gov.br/index.php/institucional?cssfile=principal.css

2. Intranet da ETICE, aba “Governança Corporativa”

<http://intranet.etice.ce.gov.br/governanca/2013-06-25-12-27-36/gestao-de-projetos>

intranet.etice.ce.gov.br/governanca/2013-06-25-12-27-36/gestao-de-projetos