



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Plano de Projeto

Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação

Setembro - 2015



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

Sumário

1.Gerenciamento da Integração.....	3
1.1 TERMO DE ABERTURA DO PROJETO.....	3
1.1.1 JUSTIFICATIVA.....	3
1.1.2 OBJETIVO.....	4
1.1.3 TEMPO ESTIMADO.....	4
1.1.4 PREMISSAS.....	4
1.1.5 RESTRIÇÕES.....	4
1.1.6 PATROCINADOR DO PROJETO.....	4
1.1.7 EQUIPE DO PROJETO.....	5
1.1.8 PARTES INTERESSADAS.....	5
2.Gerenciamento do Escopo e Tempo.....	6
2.1 ESPECIFICAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO.....	6
2.2 LISTA DAS ATIVIDADES (EAP) COM DURAÇÃO E RESPONSABILIDADES.....	6
2.3 DICIONÁRIO DA EAP.....	8
2.4 CRONOGRAMA DE MARCOS.....	9
3.Gerenciamento das Comunicações.....	9
3.1 OBJETIVO.....	9
3.2 INFORMAÇÕES A SEREM COMUNICADAS.....	10
3.3 TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS UTILIZADAS PARA COMUNICAÇÃO.....	12
3.4 STATUS REPORT.....	12
3.5 GERÊNCIA DE REUNIÕES.....	12
4.Gerenciamento dos Riscos.....	13
4.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	13
4.2 QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	15
4.2.1 CRITÉRIOS DE PROBABILIDADE E IMPACTO.....	15
4.2.2 ANÁLISE QUALITATIVA.....	16
4.3 QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	20
5.Gerenciamento das Partes Interessadas.....	20
5.1 REGISTRO E GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....	20
5.1.1 MAPA MENTAL DE CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO.....	20
5.1.2 REGISTRO DAS PARTES INTERESSADAS.....	21
5.1.3 MAPA DE PARTES INTERESSADAS.....	21
5.1.4 PLANO DE AÇÃO PARA TRATAR COM PARTES INTERESSADAS.....	22



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

1. Gerenciamento da Integração

1.1 TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

1.1.1 JUSTIFICATIVA

O Planejamento de TI se tornou obrigatório a partir da Instrução Normativa SLTI 04/2010, que vincula toda contratação de TI com alguma ação prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

A Tecnologia da Informação – TI assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prime pela melhor gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional.

Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e ações da TI e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las.

O modelo de PDTI proposto pelo Ministério do Planejamento por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) abrange, além do conteúdo tático característico desse tipo de documento, alguns elementos estratégicos, os quais seriam constantes de um Planejamento Estratégico de TI (PETI).

A aplicação dos principais processos das fases de preparação e diagnóstico do modelo de referência de PDTI do SISP permitirá compreender a estratégia organizacional, posicionar a TI na instituição e entender as necessidades de TI relacionadas aos objetivos do órgão.



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

1.1.2 OBJETIVO

- Realizar o planejamento de TI do IFG através da aplicação do modelo de PDTI do SISP;
- Identificar e sistematizar as estratégias estabelecidas nas principais políticas, planos governamentais e da organização em um documento de referência;
- Verificar os princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a TI, contidos nos documentos de referência;
- Compreender a situação/posicionamento atual da TI;
- Identificar as necessidades da TI, através da execução dos processos da fase de diagnóstico do modelo de PDTI do SISP, para atender as estratégias levantadas no documento de referência;
- Propiciar o alinhamento das ações de TI ao negócio da organização, demonstrando o valor da TI.

1.1.3 TEMPO ESTIMADO

O tempo estimado para conclusão do projeto é de 136 dias, sendo previsto 792 horas de trabalho.

1.1.4 PREMISSAS

- As áreas de negócio e de TI prestarão as informações necessárias ao Projeto de Elaboração do PDTI, que venham a ser solicitadas pelos membros da Comissão;
- Equipe capacitada, comprometida e com perfil colaborativo;
- Apoio do patrocinador do projeto;
- Equipe representa a estrutura administrativa e acadêmica da instituição;
- Compreensão das estratégias governamentais e da organização, aplicáveis a área de TI;
- Recursos disponíveis para elaboração do projeto.

1.1.5 RESTRIÇÕES

- Este projeto deverá ser concluído até 11/12/2015;
- Limitação de agenda e disponibilidade dos membros da comissão.

1.1.6 PATROCINADOR DO PROJETO

O principal patrocinador do projeto é o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI). Dentre suas atribuições estão: Propor diretrizes para a elaboração e atualização do Plano Estratégico de TI e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI **Nome do Projeto:** Projeto Elaboração do PDTI

1.1.7 EQUIPE DO PROJETO

Nome	Função no Projeto	Telefone	E-mail
Cristiano Domingues da Silva	Líder do projeto	62 3612-2227 62 9374-4630	cristiano.silva@ifg.edu.br
Weber Tavares da Silva Júnior	Representante da PRODI	62 9374-4406	weber.junior@ifg.edu.br
Renan Rodrigues de Oliveira	Representante da PROEN	62 3612-2225 62 9374-4421	renan.rodrigues@ifg.edu.br
Paulo Roberto de Oliveira Garcia	Representante da PROAD	62 3612-2221 62 9374-4415	paulo.garcia@ifg.edu.br
Ruberley Rodrigues de Souza	Representante da PROPPG	62 9374-4403	ruberley.souza@ifg.edu.br
Flávia de Barros Vianna Sgarbi de Castro	Representante da PROEX	62 3251-5882	flavia.sgarbi@ifg.edu.br
Rosilda do Carmos de Jesus Brás	Representante dos Câmpus	62 3251-9827 62 9104-8848	rosilda.bras@ifg.edu.br
Rogério Sousa e Silva	Representante dos Câmpus	62 3514-9541 62 8509-2431	rogerio.sousa@ifg.edu.br
Hipólito Barbosa Machado Filho	Representante dos Câmpus	62 3227-2702 62 9374-4461	hipolito.filho@ifg.edu.br
Alex Mendes Martins	Representante da área de TI	62 3612-2241 62 9905-5553	alex.martins@ifg.edu.br
Leandro Marques Guimarães	Representante da área de TI	61 3622-9723 61 9156-1976	leandro.marques@ifg.edu.br

1.1.8 PARTES INTERESSADAS

Interessado	Contato
Comitê Gestor de TI (Patrocinador)	cgti@ifg.edu.br



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

Comissão de Elaboração do PDTI	pdti@ifg.edu.br
Reitoria	http://www.ifg.edu.br/index.php/faleconoscoreitoria
Câmpus (Direção, Área Administrativa e Acadêmica)	http://www.ifg.edu.br/ e acessar a página do câmpus
Diretoria de TI	dti@ifg.edu.br
Coordenações de TI dos câmpus	http://www.ifg.edu.br/ e acessar a página do câmpus

2. Gerenciamento do Escopo e Tempo

2.1 ESPECIFICAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO

- Execução das atividades das fases Preparação, Diagnóstico e Planejamento, definidas na metodologia de elaboração;
- Geração dos artefatos definidos pela metodologia;
- O planejamento será realizado para o biênio 2016/2017;
- O produto final do projeto será o PDTI.

2.2 LISTA DAS ATIVIDADES (EAP) COM DURAÇÃO E RESPONSABILIDADES

EAP / WBS	Nome	Início	Fim	Responsável
0	Elaboração do PDTI	11/08/2015	11/12/2015	
1	Preparação	11/08/2015	21/09/2015	
1.1	Definir a abrangência e o período de vigência do PDTI	11/08/2015	11/08/2015	Comitê Gestor de TI
1.2	Definir a Comissão de Elaboração do PDTI	12/08/2015	12/08/2015	Comitê Gestor de TI
1.3	Descrever a metodologia de elaboração	13/08/2015	14/08/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
1.4	Consolidar documentos de referência	17/08/2015	19/08/2015	Comissão de Elaboração



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI **Nome do Projeto:** Projeto Elaboração do PDTI

				do PDTI
1.5	Elaborar o Plano de Trabalho do PDTI	01/09/2015	03/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
1.6	Encaminhar o Plano de Trabalho para aprovação do Comitê Gestor de TI	04/09/2015	08/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
1.7	Identificar princípios e diretrizes	04/09/2015	08/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
1.8	Identificar estratégias da organização	08/09/2015	21/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2	Diagnóstico	09/09/2015	10/11/2015	
2.1	Analisar o referencial estratégico de TI	09/09/2015	09/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.2	Analisar a organização da TI	10/09/2015	10/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.3	Realizar análise SWOT da TI	11/09/2015	11/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.4	Estimar a capacidade de execução da TI	14/09/2015	17/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.5	Planejar o levantamento das necessidades	18/09/2015	21/09/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.6	Identificar necessidades de informação	22/09/2015	01/10/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.7	Identificar as necessidades de serviços	02/10/2015	08/10/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.8	Identificar as necessidades de infraestrutura	09/10/2015	19/10/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.9	Identificar as necessidades de contratação	09/10/2015	19/10/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.10	Identificar as necessidades de pessoal	09/10/2015	19/10/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.11	Consolidar o Inventário de Necessidades	20/10/2015	09/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.12	Alinhar as necessidades de TI às estratégias da organização	20/10/2015	09/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
2.13	Encaminhar o Inventário de Necessidades para aprovação do Comitê Gestor de TI	10/11/2015	10/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3	Planejamento (Elaboração)	14/09/2015	11/12/2015	
3.1	Atualizar critérios de priorização	03/11/2015	06/11/2015	Comitê Gestor de TI
3.2	Priorizar as necessidades inventariadas	09/11/2015	09/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.3	Definir as Metas e Ações	05/11/2015	10/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

3.4	Planejar as ações de pessoal	11/11/2015	13/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.5	Planejar o orçamento das ações	16/11/2015	18/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.6	Identificar os fatores críticos de sucesso	19/11/2015	23/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.7	Planejar o gerenciamento de riscos	24/11/2015	26/11/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.8	Consolidar a Minuta do PDTI	27/11/2015	09/12/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.9	Realizar revisão do texto	15/09/2015	10/12/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.10	Criar capa e projeto gráfico	15/09/2015	10/12/2015	Comissão de Elaboração do PDTI
3.11	Entregar a Minuta do PDTI ao Comitê Gestor de TI para aprovação	11/12/2015	11/12/2015	Comissão de Elaboração do PDTI

2.3 DICIONÁRIO DA EAP

Entrega	Descrição da entrega
Plano de trabalho do PDTI	Criar o plano de trabalho para elaboração do PDTI.
Lista dos documentos de referência	Identificar e reunir os documentos que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTI.
Lista das estratégias da organização	Identificar e sistematizar as estratégias e diretrizes estabelecidas nas principais políticas e planos governamentais e da organização.
Lista dos princípios e diretrizes	Identificar os princípios e as diretrizes que nortearão a elaboração do PDTI.
Inventário de Necessidades	Realizar o levantamento das necessidades de TI junto às áreas demandantes.
Plano de Metas e Ações	Definir metas e ações que contribuam para o alcance das necessidades inventariadas.
Plano de Gestão de Pessoas	Planejar ações para dispor de pessoal com competências adequadas em quantidade suficiente para se alcançar as metas estabelecidas.
Plano Orçamentário	Realizar a estimativa dos recursos orçamentários para realização das ações do PDTI.
Lista de Fatores Críticos	Identificar fatores ou condições que podem definir o sucesso ou fracasso da execução do PDTI.
Plano de Gestão de Riscos	Identificar os riscos associados às ações planejadas, realizar análise e planejar respostas.
Minuta do PDTI	Consolidar a minuta do PDTI.



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

2.4 CRONOGRAMA DE MARCOS

Nome do Marco	Data da entrega
Elaborar o Plano de Trabalho do PDTI	03/09/2015
Encaminhar o Plano de Trabalho para aprovação do CGTI	08/09/2015
Consolidar o Inventário de Necessidades	21/10/2015
Encaminhar o Inventário de Necessidades para aprovação do CGTI	30/10/2015
Consolidar a minuta do PDTI	01/12/2015

3. Gerenciamento das Comunicações

3.1 OBJETIVO

O plano de gerenciamento das comunicações descreve de forma clara como as comunicações do projeto serão planejadas, estruturadas, monitoradas e controladas e guiará a equipe em relação a todo o ciclo de vida das informações usadas no projeto.

Gerenciar as comunicações requer um plano de gerenciamento desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto englobando os processos necessários para assegurar que as informações sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, organizadas e descartadas de maneira oportuna e apropriada.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Departamento de Integração de Sistema de Informação			
PLANO DO PROJETO			
Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI

3.2 INFORMAÇÕES A SEREM COMUNICADAS

Matriz das Comunicações						
What? Eventos de Comunicação	Why? Qual o propósito	Who? Responsável	Who? Envolvidos	When? Quando	Where? Local	How? Procedimento
Kick Off Meeting	Dar partida no projeto, apresentando informações quanto ao objetivo e importância. Devem ser também apresentadas a metodologia, atividades e prazos.	Líder do projeto	Equipe do projeto	Dia 03/09/2015 das 09:00 às 13:00.	Sala de reuniões da reitoria	Apresentação em sala com projetor multimídia e computador.
Reuniões de validação dos artefatos do projeto	Aprovação dos artefatos do projeto pela equipe	Líder do projeto	Equipe do projeto	Após conclusão dos artefatos	Conferência Web	Verificar melhor data através da ferramenta Doodle e convocar equipe para reunião.
Comunicação dos documentos do projeto	Comunicar os documentos do projeto para conhecimento da equipe e dos stakeholders.	Líder do projeto	Equipe do projeto	Após conclusão e aprovação dos documentos do projeto	Comunicação por e-mail	Encaminhar para a equipe do projeto

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Departamento de Integração de Sistema de Informação	
---	--

PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

Registro dos Riscos	Identificar os riscos do projeto e comunicar como serão tratados	Líder do projeto	Equipe do projeto	Reunião de Kick Off e sempre que for necessário	Sala de reuniões da reitoria, via e-mail	Encaminhar para a equipe do projeto
Status Report	Divulgar o status e informações importantes sobre o projeto	Líder do projeto	Equipe do projeto e Stakeholders	Durante todo projeto	Via e-mail e relatório do Gantter	Encaminhar status do projeto através da gerência realizada na ferramenta Gantter
Reunião de validação da Minuta do PDTI e encerramento do projeto	Validar documento final do projeto e apresentar os resultados obtidos	Líder do projeto	Equipe do projeto	Em definição	Sala de reuniões da reitoria	Apresentar resultados do projeto, bem como discussões diretas sobre todas as questões e possíveis melhorias para futuros projetos



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

3.3 TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS UTILIZADAS PARA COMUNICAÇÃO

- Ferramenta Gantter: <http://www.gantter.com/>
- E-mail Institucional
- Utilização do drive para compartilhamento dos arquivos
- Documentos impressos (Memorandos)
- Reuniões presenciais
- Reuniões On-line (WebConf RNP)
- Atas de Reunião
- Site Institucional: <http://www.ifg.edu.br/dti/plano-diretor-de-ti>

3.4 STATUS REPORT

O Status Report detalha as seguintes informações:

- Atividades Concluídas no período;
- Atividades em andamento;
- Atividades iniciando no próximo período.

Os seguintes documentos podem ser anexados ao Status Report:

- Planos de recuperação para atividades com atraso;
- Planos de ação corretiva para problemas esperados.

3.5 GERÊNCIA DE REUNIÕES

Toda reunião do projeto deverá ser planejada, executada e monitorada seguindo as boas práticas abaixo:
Prepare-se – Planejamento-Pré:

- Definir pauta (objetivos e tópicos a serem discutidos);
- Escolher participantes (somente os necessários) e convocá-los com a pauta;
- Preparar a reunião (Identificar as informações necessárias e providenciar);

Realização – Durante:

- Esclarecer quem conduz, quem faz a ata, e critérios de tomada de decisão;
- Registrar principais decisões, ações com responsável e prazo;
- Determinar data da próxima reunião quando necessário;



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

Acompanhamento-Pós:

- Distribuir ata rapidamente;
- Monitorar as ações e comunicar correções de desvios e progressos.

Para evitar problemas nas conferências via vídeo e áudio, verifique os itens abaixo:

- Deixe muito claro no convite os procedimentos e pré-requisitos;
- Teste antes e solicite o mesmo para os participantes;
- Certifique que os participantes possuem os pré-requisitos.

4. Gerenciamento dos Riscos

4.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

0 - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

1 – CORPORATIVO

1.1 - Cultura

1.1.1 - Fraco Comprometimento da Equipe ou do Patrocinador

1.2 - Priorização

1.2.1 - Perda de prioridade do projeto na organização

2 – PLANEJAMENTO DO PROJETO

2.1 - Escopo

2.1.1 - Escopo do projeto não ficar claro

2.2 – Equipe do Projeto

2.2.1 - Impacto na rotina de trabalho dos servidores

2.2.2 – Dispersão geográfica da equipe

2.3 - Viabilidade

2.3.1 - Inviabilidade de agenda para reuniões

2.4 - Requisitos

2.4.1 - Dimensionamento inadequado do PDTI

2.4.2 – Especificação de necessidades incorreta ou incompleta



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

2.5 - Stakeholders

2.5.1 - Falta de comprometimento das partes interessadas

2.6 - Cronograma

2.6.1 - Cronograma não ser suficiente para terminar o projeto

3 - TÉCNICO

3.1 - Tecnologia

3.1.1 – Domínio de soluções necessárias para extrair e fazer leitura de informações técnicas relevantes para o projeto

3.2 - Implantação

3.2.1 – Falta de aprovação e publicação formal do PDTI

3.3 – Pós-Implantação

3.3.1 – PDTI perder importância e ficar “engavetado”

4 - EXTERNOS

4.1 - Naturais

4.1.1 - Danos nos equipamentos causando perda de dados

4.3 - Econômicos

4.3.1 - Expectativas de ROI não atendidas

4.2 QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

4.2.1 CRITÉRIOS DE PROBABILIDADE E IMPACTO



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI
----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------------------

Critério de Probabilidade

Nível	Definição	Peso
Freqüente	Quase certo que acontecerá	5
Provável	É bem possível que ocorra	4
Ocasional	Eventualmente pode ocorrer	3
Remoto	Improvável que aconteça	2
Improvável	Difícilmente acontecerá	1

Impacto

Nível	Definição	Peso
Desprezível	Não relevante para a organização	1
Baixo	Pouco relevante para a organização	2
Significativo	Causam transtornos, porém sem comprometer o projeto	3
Importante	O impacto do risco é relevante para o projeto	4
Desastre	Os resultados serão seriamente comprometidos	5

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação Departamento de Integração de Sistema de Informação				
PLANO DO PROJETO				
Código/Sigla:	001/PGP-PDTI	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTI	

4.2.2 ANÁLISE QUALITATIVA

EAR (RBS)	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA (IMPACTO) DO RISCO	PROBAB.	IMPACTO	RELEVÂNCIA	AÇÃO / RESPOSTA	TIPO DE RESPOSTA	RESPONSÁVEL
2.4.2	Especificação de requisitos incorreta ou incompleta	Baixa efetividade do planejamento	3	5	15	Alinhar o planejamento com as estratégias das áreas de negócio, garantindo o apoio das ações da TI aos objetivos da instituição.	Mitigar	Comissão de Elaboração do PDTI
2.5.1	Falta de comprometimento das partes interessadas	Baixa efetividade da elaboração e execução do planejamento	3	5	15	Demonstrar os benefícios que serão alcançados para instituição com a elaboração e execução do planejamento. Reunir com Comitê Gestor de TI para garantir o apoio necessário	Mitigar	Comissão de Elaboração do PDTI
3.3.1	O PDTI perder a importância e ficar “engavetado”	Ações realizadas sem o devido alinhamento com as áreas de negócio, perdendo o objetivo proposto.	3	5	15	Criação de uma comissão de monitoramento da execução do PDTI.	Mitigar	Comitê Gestor de TI

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
 Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
 Departamento de Integração de Sistema de Informação

PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI **Nome do Projeto:** Projeto Elaboração do PDTI

1.2.1	Perda de prioridade do projeto na organização	Atrasos no cronograma do projeto, desvalorização do projeto	3	4	12	Atuar na manutenção do apoio do patrocinador do projeto	Mitigar	Weber Tavares
2.4.1	Dimensionamento inadequado do PDTI	Planejamento não atender as necessidades da Instituição. Execução não cumprir o tempo planejado.	3	4	12	Dimensionar os serviços de TI contemplando as demandas de crescimento, alteração, ajustes e outras mudanças, considerando a dinâmica do câmpus e as perspectivas de médio e longo prazo. Considerar os recursos de TI, incluindo pessoal, para estimar os prazos.	Eliminar	Comissão de Elaboração do PDTI
1.1.1	Fraco Comprometimento da Alta Direção	Atrasos no cronograma do projeto	2	5	10	Sensibilizar a equipe e a alta direção quanto aos ganhos advindos do sucesso do projeto por meio de demonstração do impacto que pode gerar na instituição.	Mitigar	Weber Tavares

PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI **Nome do Projeto:** Projeto Elaboração do PDTI

3.2.1	Falta de aprovação e publicação formal do PDTI	Não ser um documento reconhecido pela instituição	2	5	10	Sensibilizar o CGTI e Conselho Superior quanto a necessidade do planejamento de TI para a instituição.	Mitigar	Weber Tavares
2.2.1	Impacto na rotina de trabalho dos servidores da Instituição	Impossibilidade de execução das atividades dos servidores	3	3	9	Planejar a execução do projeto por fases, distribuir as atividades adequadamente, considerando a possibilidade de colaboração de cada membro da equipe.	Mitigar	Cristiano Domingues da Silva
2.3.1	Inviabilidade de agenda para reuniões	Atrasos e inviabilização da continuidade do projeto.	3	3	9	Utilizar ferramenta Doodle para encontrar uma melhor data para as reuniões.	Mitigar	Cristiano Domingues da Silva
3.1.1	Domínio de soluções necessárias para extrair e fazer leitura de informações técnicas relevantes para o projeto	Falta de informações para levantar as necessidades e capacidades da área de TI	3	3	9	Estudo das ferramentas/soluções disponíveis para extrair informações técnicas para subsidiar levantamento de necessidades da área de TI.	Mitigar	Alex Mendes
4.3.2	Expectativas de ROI não atendidas	Desvalorização do PDTI	3	3	9	Alinhar previamente com os stakeholders as expectativas realistas de ROI.	Mitigar	Comissão de Elaboração do PDTI

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
 Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
 Departamento de Integração de Sistema de Informação

PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI **Nome do Projeto:** Projeto Elaboração do PDTI

2.1.1	Escopo do projeto não ficar claro	Não atendimento das necessidades da organização	2	4	8	Agendar reunião com todos os interessados para equalizar as expectativas. Elaboração do documento técnico onde todas as atividades foram listadas, negociadas e o escopo foi fechado.	Eliminar	Cristiano Domingues da Silva
2.6.1	Cronograma não ser suficiente para terminar o projeto	Atraso na entrega do planejamento. Efeito cascata para coordenações de TI dos câmpus.	4	2	8	Acompanhar as atividades do projeto auxiliando a equipe para evitar atrasos. Dar atenção especial às atividades críticas do projeto.	Mitigar	Cristiano Domingues da Silva
2.2.2	Dispersão geográfica da equipe	Aumento da complexidade em gerenciar e comunicar atividades do projeto	3	2	6	Validar as atividades realizadas pela equipe do projeto através de reuniões por conferência web. Utilizar ações definidas no gerenciamento de comunicação.	Mitigar	Cristiano Domingues da Silva
4.1.1	Danos nos equipamentos	Perda de dados	2	3	6	Realização de backups conforme política definida.	Transferir	Alex Mendes

4.3 QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Por se tratar de um projeto onde somente os riscos internos serão avaliados, optou-se por analisar apenas os riscos segundo aspectos qualitativos, utilizando-se o conceito qualitativo de valor agregado, anteriormente apresentado para os riscos identificados. Portanto, não será feita, neste plano, a análise quantitativa dos riscos.

5. Gerenciamento das Partes Interessadas

5.1 REGISTRO E GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Identificação, avaliação e classificação das partes interessadas no projeto, determinando a prioridade de cada uma delas. Tem como objetivo documentar a capacidade de influência de cada uma das partes. As partes interessadas serão qualificadas segundo cinco critérios básicos relacionados a Poder no Projeto, Interesse e Outros, conforme mapa mental abaixo. A priorização será dada através de notas de 1 a 5 que, em seguida, serão ponderadas para formar a nota final da parte interessada avaliada. Um plano de ação é definido para neutralizar impactos negativos e garantir o apoio dos interessados no projeto. Toda comunicação com as partes interessadas será realizada conforme o gerenciamento de comunicações.

5.1.1 MAPA MENTAL DE CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO





PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI **Nome do Projeto:** Projeto Elaboração do PDTI

5.1.2 REGISTRO DAS PARTES INTERESSADAS

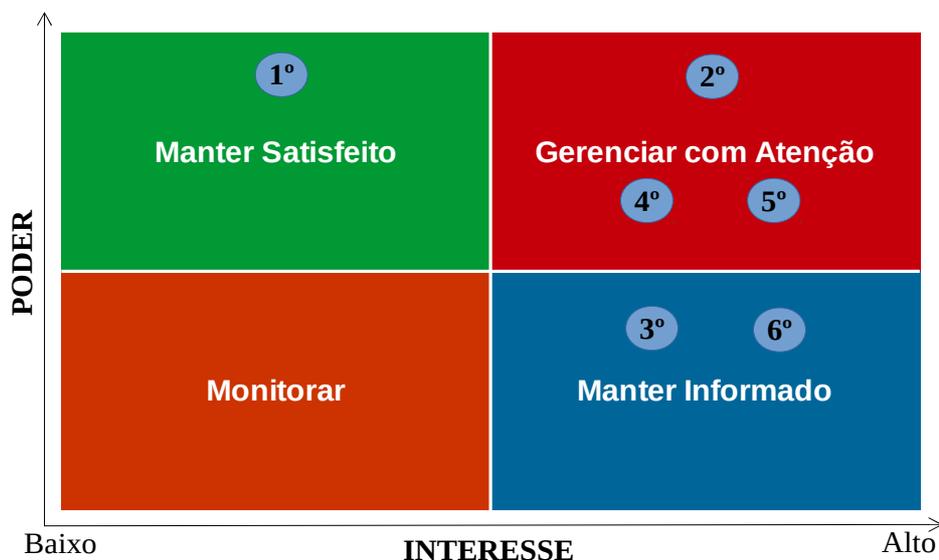
Dados Básicos	Nível de PODER no Projeto			Nível de INTERESSE			Outros			Resultados	
	50%	50%	Peso(%)	40%	60%	Peso(%)					
Interessado	Influência Sobre Outros	Controle Direto dos Recursos	Poder no PROJETO	Técnico	Não Técnico	Interesse no PROJETO	Poder no PRODUTO	Conhecimento	Acessibilidade	Nota Final	Ranking
Comitê Gestor de TI (Patrocinador)	Muito Alto	Alto	4,5	Médio	Muito Alto	4,2	Muito Alto	Alto	Muito Alto	4,540	1°
Comissão de Elaboração do PDTI	Alto	Alto	4	Médio	Alto	3,6	Alto	Alto	Muito Alto	4,120	2°
Diretoria de TI	Médio	Médio	3	Muito Alto	Alto	4,4	Muito Alto	Alto	Alto	4,080	3°
Reitoria	Muito Alto	Muito Alto	5	Médio	Muito Alto	4,2	Alto	Médio	Alto	4,040	4°
Câmpus (Direção, Área Administrativa e Acadêmica)	Muito Alto	Alto	4,5	Médio	Muito Alto	4,2	Alto	Médio	Alto	3,940	5°
Coordenações de TI dos câmpus	Baixo	Baixo	2	Muito Alto	Alto	4,4	Alto	Médio	Médio	3,280	6°



PLANO DO PROJETO

Código/Sigla: 001/PGP-PDTI Nome do Projeto: Projeto Elaboração do PDTI

5.1.3 MAPA DE PARTES INTERESSADAS



5.1.4 PLANO DE AÇÃO PARA TRATAR COM PARTES INTERESSADAS

Plano de Ação para Partes Interessadas				
Quem?	O quê?	Por quê?	Qual Impacto?	Responsável
Comitê Gestor de TI (Patrocinador)	Enviar Status Report sobre o andamento do projeto	Garantir a continuidade do apoio do patrocinador, mantendo a confiança e satisfação	Perda de apoio e de confiança no projeto	Cristiano D. da Silva
Comissão de Elaboração do PDTI	Enviar todas as informações relativas ao projeto	Mantem alinhada as ações da equipe com o andamento do projeto	Falta de monitoramento e controle do projeto	Cristiano D. da Silva
Diretoria de TI	Enviar Status Report sobre o andamento do projeto	Mantem a parte interessada informada	Diminuição do valor e da utilidade do projeto	Cristiano D. da Silva
Reitoria	Informar as etapas do projeto e cronograma	Preparar para apoiar a execução do projeto	Falta de comprometimento com a execução do projeto	Cristiano D. da Silva
Câmpus (Direção, Área Administrativa e Acadêmica)	Informar as etapas do projeto e cronograma	Preparar para apoiar a execução do projeto	Falta de comprometimento com a execução do projeto	Cristiano D. da Silva
Coordenações de TI dos câmpus	Enviar Status Report sobre o andamento do projeto	Monitorar a entrega de recursos necessários ao projeto	Atraso no cronograma do projeto	Diretoria de TI