



Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

STI - Secretaria de Tecnologia da Informação

PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Revisão 2024

Versão 1.1



PRESIDÊNCIA

Des. Samuel Meira Brasil Jr.

VICE PRESIDÊNCIA

Des. Namyr Carlos de Souza Filho

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Des. Willian Silva

SUPERVISÃO

Marcelo Tavares de Albuquerque – Secretário Geral

COORDENAÇÃO

Marcianne Ribeiro Antunes Lima – Secretária de Tecnologia de Informação

COLABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - Equipe de Revisão

Alamir Costa Louro – Analista de Sistemas

Karina Marques Pereira - Técnica em Informática

Richard Joanathan Holz Ditbenner - Técnico em Informática

APROVAÇÃO

Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC)



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
 - 1.1. Objetivo deste processo
 - 1.2. Contexto e importância do Gerenciamento de Projetos de TIC
 - 1.3. Diferença entre Projetos e Demandas
 - 1.4. Definição de Projeto
 - 1.5. Gerenciamento de Projetos Ágeis
2. FLUXO DE PROJETOS DE TIC
 - 2.1. Portfólio de Projetos e Demandas
 - 2.2. Acompanhamento de Execução
 - 2.3. Métricas de Projetos
3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (RACI)
 - 3.1. Definição de Funções e Papéis
 - 3.2. Designação de Responsabilidades



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	26/07/2023	Elaboração do Processo	Equipe de Projetos STI
1.1	04/06/2024	Revisão do Processo	Equipe de Projetos STI



1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo deste processo

Este documento tem como objetivo estabelecer o processo para Gerenciamento de Projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do Poder de Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES), alinhado com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), visando ao efetivo alcance das estratégias de aperfeiçoamento da governança e da promoção da transformação digital.

1.2. Contexto e importância do Gerenciamento de Projetos de TIC

No atual cenário do Poder Judiciário estadual, a área de tecnologia da informação e comunicação desempenha um papel de fundamental relevância para a obtenção de soluções e infraestrutura adequadas ao atendimento da sociedade.

Com a demanda crescente por serviços tecnológicos que agreguem celeridade, confiabilidade e segurança ao exercício da justiça, é essencial que a área de TIC tenha recursos para coordenar tais atividades complexas e dinâmicas, realizando o acompanhamento adequado para garantir o sucesso de tais iniciativas.

1.3. Diferença entre Projetos e Demandas

Diferenciamos projetos e demandas levando em consideração que demandas são necessidades esporádicas ou contínuas, enquanto projetos são empreendimentos específicos, com características únicas e prazos estabelecidos.

Uma demanda pode ser algo pontual; uma necessidade que pode ser atendida de maneira prática e objetiva ou pode apresentar certo grau de complexidade, sendo subdividida em outras atividades.



Muitas vezes, as demandas e os projetos conversam entre si. Geralmente, os projetos partem das necessidades das demandas. Há projetos que visam à atender mais de uma demanda e há demandas que se subdividem em diversos projetos para que sejam atendidas.

1.4. Definição de Projeto

Projeto é um conjunto de atividades com objetivo específico, que geram um produto, serviço ou resultado. Possuem etapas determinadas, prazos, recursos alocados e equipes responsáveis pela sua execução.

Alguns exemplos de projetos na área de TIC do TJES são as contratações e implantações de produtos e serviços de tecnologia, desenvolvimento de soluções e atendimento a normativos.

1.5. Gerenciamento de Projetos Ágeis

Com a crescente evolução tecnológica e a necessidade de adaptação e resposta rápida às mudanças, é importante adotar métodos ágeis de gestão de projetos, abarcando o tratamento e resolução de problemas complexos e mutáveis de forma produtiva e criativa, a fim de entregar produtos e serviços que gerem valor.

Os valores enfatizados neste tipo de abordagem são a flexibilidade, colaboração, adaptação e entrega incremental. Ela se diferencia da forma tradicional de gerenciamento de projetos, que segue uma abordagem sequencial e preditiva, na medida em que valoriza a capacidade de resposta às mudanças de forma mais célere e eficaz.

De forma mais enfática, a STI utiliza em seu gerenciamento de projetos o framework SCRUM: uma metodologia ágil baseada em iterações curtas, chamadas de sprints. A equipe seleciona um conjunto de tarefas a serem realizadas em cada sprint e se auto-organiza para executá-las. No final de cada sprint ocorrem reuniões de revisão



e retrospectiva do trabalho, possibilitando adaptação, transparência e entrega de valor em incrementos frequentes.

Para auxiliar na gestão visual do fluxo de trabalho também é utilizado o Kanban, através de quadros com colunas representando estágios do processo e cartões onde são representadas as tarefas do projeto. Sendo assim, é possível ter uma visão macro do trabalho, identificar possíveis gargalos, realizar a priorização de tarefas e promover a colaboração da equipe, mantendo o fluxo equilibrado, otimizando processos e cumprindo prazos.

2. FLUXO DE PROJETOS DE TIC

2.1. Portfólio de Projetos e Demandas

Os projetos de TIC surgem a partir das demandas e necessidades esporádicas ou contínuas do trabalho desempenhado pelo Poder Judiciário do Espírito Santo, em acordo com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), visando ao efetivo alcance das estratégias de aperfeiçoamento da governança e da promoção da transformação digital.

Assim que são mapeadas, tais demandas e necessidades entram no portfólio de atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), sendo catalogadas em uma aplicação de gerenciamento de dados, onde são cadastrados os projetos, demandas e demais informações que estruturam as atividades da STI: o **Notion**.



STI - Secretaria de Tecnologia da Informação

Aa Inicialiva	Classe	Status	# Progresso	Seção	Tipo de demanda
[CONTRATAÇÃO] Ferramenta de BI	Projeto	Priorizado	10%	Secretaria	Administrativa
[CONTRATAÇÃO] Aquisição de Switches (Tipo 2 e 3)	Projeto	Em Andamento	33.6%	Redes e Segurança	Contratação
[PROJETO] Portal do SELO	Projeto	Em Andamento	95%	Projetos administrativos	Projeto
[CONTRATAÇÃO] Aquisição de desktops, notebooks (Infra)	Projeto	Em Andamento	60%	Suporte	Contratação
[CONTRATAÇÃO] Solução de proteção de borda (Firewall)	Projeto	Em Andamento	57%	Redes e Segurança	Contratação
Integrar os Sistemas ao Banco Nacional de Precedentes (BNP)	Projeto	Em Andamento	91.5%	Projetos Jurídicos	Projeto
Impulsionar Reestruturação da STI - Recursos Humanos e Estrutura Organiz	Projeto	Em Andamento	25%	Secretaria	Administrativa
Integração SIARHES x IDM	Projeto	Em Andamento	75%	Infraestrutura	Projeto
[CONTRATAÇÃO] Telefonia fixa em nuvem (VoIP) 1	Projeto	Em Andamento	49.2%	Redes e Segurança	Contratação
Formalizar o Processo de Cumprimento de Requisição	Demanda	Em Andamento	60%	Qualidade / Atendimento	
Formalizar o Processo de Tratamento de Incidentes	Demanda	Em Andamento	60%	Qualidade / Atendimento	
[PROJETO] Desenvolvimento SIGEX (Selo Digital) 2	Projeto	Em Andamento	0%	Projetos Jurídicos	Projeto
Desenvolver a busca/atualização de dados do Banco Nacional de Precedentes	Demanda	Em Andamento	0%	Time de Projetos	
Elaborar o Processo de Monitoramento Mensal de Indicadores	Demanda	Em Andamento	0%	Projetos administrativos	Projeto
[PROJETO] SIARHES - Dados Históricos - Migração (Fase 2)	Projeto	Pausado	30%	Projetos administrativos	Projeto
[PROJETO] Relatório do CNJ e Portal da Transparência (SIARHES) 1	Projeto	Pausado	42%	Projetos administrativos	Sustentação
Atualização da Certidão Negativa	Projeto	Pausado	75%		
[PROJETO] SIARHES - Sistemas Legados (eCrachá, Declarações de Bens, ...)	Projeto	Pausado	70%	Projetos administrativos	
Contratar Fábrica de Software	Projeto	Pausado	0%	Secretaria	Projeto
[CONTRATAÇÃO] Aquisição de Certificados Digitais (I)	Projeto	Concluído	100%	Secretaria	Contratação
[CONTRATAÇÃO]	Projeto	Concluído	100%	Redes e Segurança	Contratação
[PROJETO] Corregedoria - Console do Selo	Projeto	Concluído	100%	Projetos administrativos	Projeto
[CONTRATAÇÃO] Aquisição de equipamentos de videoconferência	Projeto	Concluído	100%	Suporte	Contratação

Imagem 01: Portfólio de Demandas e Projetos da STI na ferramenta Notion

A STI utiliza metodologias e ferramentas ágeis no gerenciamento e acompanhamento dos projetos de TIC, tais como Kanban, Scrum e técnicas de priorização.

2.2. Acompanhamento da Execução

O gerenciamento micro das atividades do projeto, durante a fase de execução, é realizado na ferramenta de gerenciamento de fluxo de trabalho **Jira**, através da utilização de quadros e cartões, com metodologia inspirada no Kanban e no framework SCRUM.

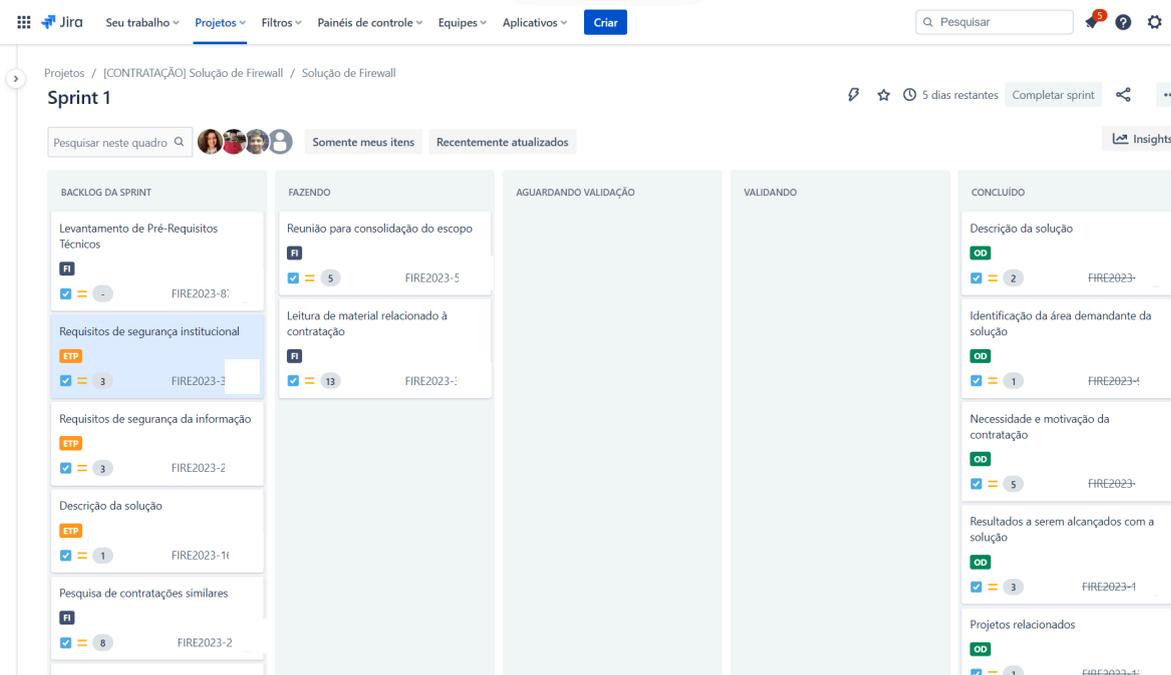


Imagem 02: Quadro de um projeto com a ferramenta Jira

2.3. Métricas de Projetos

Além do gerenciamento do projeto no Jira, a STI também utiliza o **Screenful**, ferramenta responsável por apresentar as métricas e estimativas para o projeto de acordo com o trabalho monitorado pelo Jira.

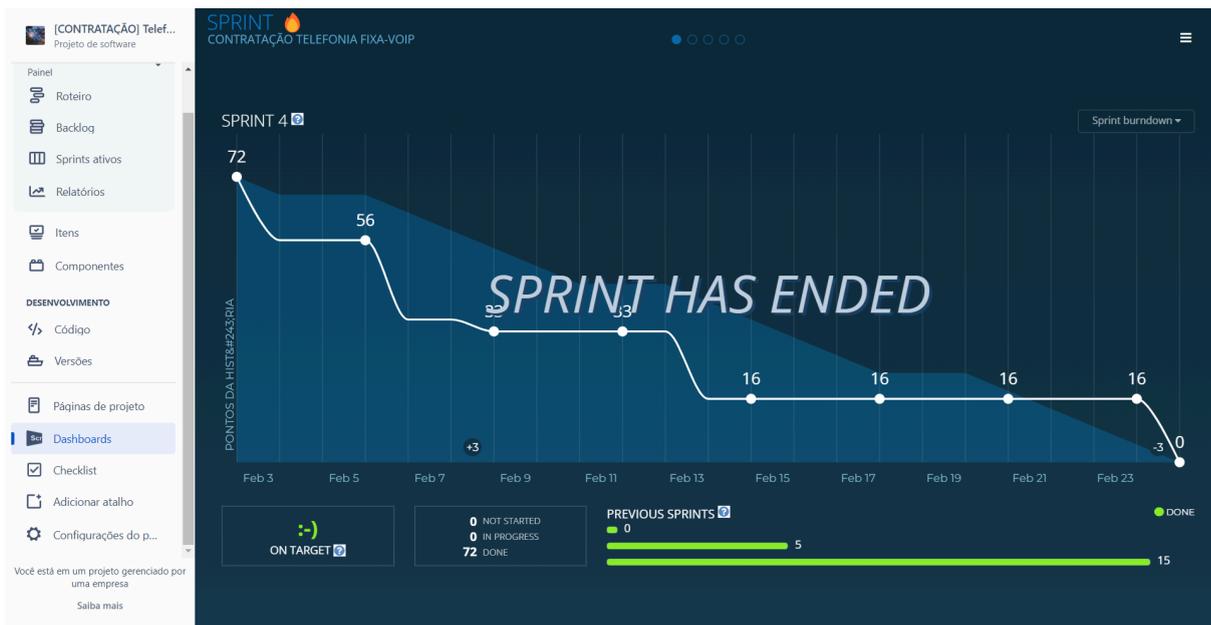


Imagem 03: Apresentação em dashboard de uma sprint com a ferramenta Screenful

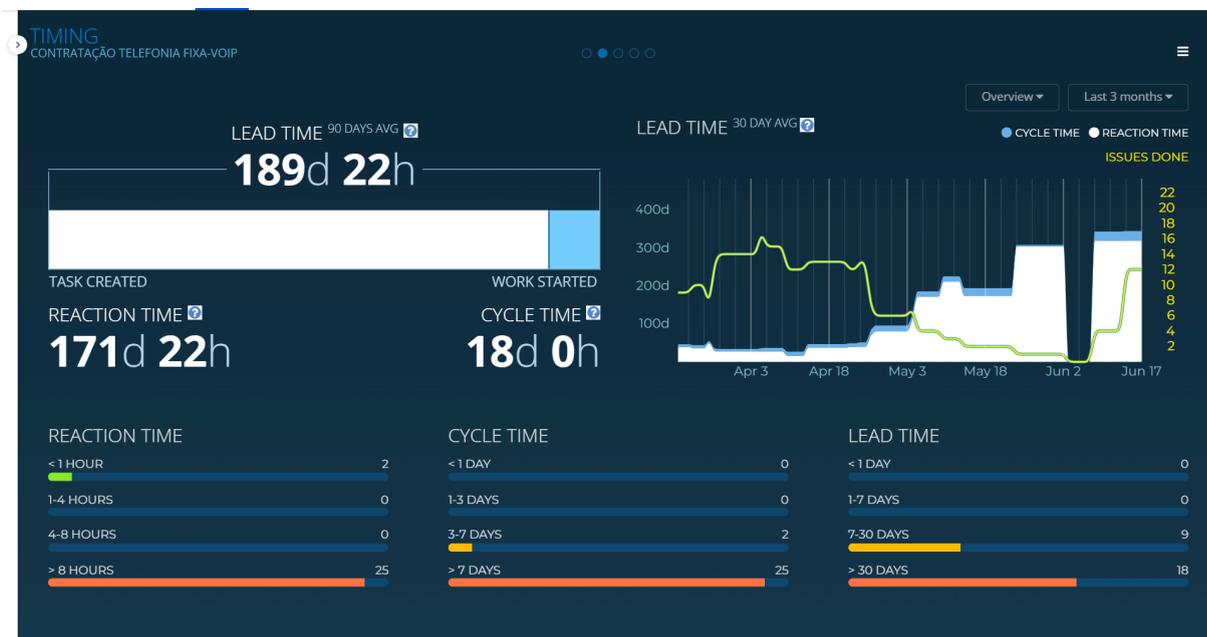


Imagem 04: Apresentação em dashboard do tempo de reação na tarefas com a ferramenta Screenful

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (RACI)

A Matriz de Responsabilidade (RACI) é uma ferramenta de gestão que define papéis e responsabilidades dentro de um projeto ou processo. A sigla RACI representa quatro tipos de envolvimento: Responsável (quem executa a tarefa), Aprovador (quem aprova a execução), Consultado (quem fornece informações) e Informado (quem recebe as informações sobre as atividades ou tarefas a serem realizadas).

3.1. Definição de Atividades e Papéis

Atividades:

- Solicitação da Demanda: Ato inicial para requisitar um produto ou serviço de TIC.
- Análise da Demanda: Verificação da requisição a fim de analisar a viabilidade do atendimento.
- Priorização da Demanda: Classificação da demanda de modo que ela seja atendida ou não e o momento em que será executada.



STI - Secretaria de Tecnologia da Informação

- Cadastrar Demanda nas Ferramentas de Gestão: Registro da demanda nos softwares utilizados pela STI para gerenciamento dos projetos.
- Monitoramento da Execução: Acompanhamento periódico da execução dos projetos para aferição e análise dos indicadores.

Papéis:

- Demandante: Pessoa ou unidade que solicita uma demanda.
- CGTI: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.
- CGTIC: Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Time de Projetos: Equipe auxiliar da STI que atua no gerenciamento de projetos.

3.2. Designação de Responsabilidades

Atividades	Papéis			
	Demandante	CGTI	CGTIC	Time de Projetos
Solicitação da Demanda	R	I		
Cadastrar Demanda nas Ferramentas de Gestão		A		R
Análise da Demanda	C	R		
Priorização da Demanda	I	R	A	I
Monitoramento da Execução	I	A		R