

RELATÓRIO DA REUNIÃO DE MONITORAMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS



Brasília/DF
27 de junho de 2016

Coordenação

SERGIO PEINADO MINGORANCE
Assessor de Gestão Estratégica

Equipe do Escritório Corporativo de Projetos

ARLETE ALVES MACHADO RODRIGUES
Supervisora do ECP

PRISCYLLA SOUZA DE SÁ
Analista Judiciária - Administração

MARCIO LOURENE RAMOS
Analista Judiciária - Economia

Elaboração e Diagramação

INGRID VELLENICH
Analista Judiciária - Administração



LISTA DE PRESENÇA

1. Arlete Alves Machado Rodrigues
2. Marcio Ramos
3. Rosangela Guanabara Brito
4. Ingrid Vellenich
5. Janaína Castilho de Souza
6. Elisângela G. N. Soares
7. Julia Maria Teodoro
8. Aline Álan Guedes do Amaral Cerqueira
9. Antonio Carlos de Souza
10. Camilo Rey Loureto
11. João Emílio Caram Rohlfs
12. Rachel Cristina Guimarães Monteiro Domingos
13. Helder Pereira Silva
14. Alexandre Passos da Costa
15. Claudio Antonio dos Santos
16. Jonniery dos Santos Moreira
17. Ianne Carvalho Barros
18. Cosme Fernando R. S. de Moura
19. Luci Rodrigues de Lima
20. Antenor Amarante Neto
21. Luzimar Dias Carvalho
22. Luciana Monteiro de Barros Reis
23. Gustavo Pereira da Silva
24. Juliana Lanaro Ribeiro
25. Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo
26. Sergio Peinado Mingorance

A reunião de monitoramento de projetos estratégicos tem por objetivo a troca de informações acerca dos projetos que estão sendo desenvolvidos sob responsabilidade dos gerentes.

Monitorar o portfólio de projetos da JMU é responsabilidade do Escritório Corporativo de Projetos - ECP, bem como, compete à AGEST garantir o alinhamento dos projetos à estratégia da organização, assessorando o ministro presidente sobre o andamento e o resultado desses projetos.

No ano passado essa reunião foi realizada individualmente, quando cada gerente compareceu à AGEST para “trocar ideias” sobre o seu projeto.

A intenção este ano foi realizar uma reunião conjunta, para que todos tenham conhecimento do que vem acontecendo em termos de desenvolvimento de projetos nas diversas Unidades do STM.

Dessa forma, foi solicitado previamente a todos os gerentes informações acerca dos respectivos projetos para formar o caderno de atualização.

A AGEST, em parceria com a DITIN, está implantando uma ferramenta de informática, o software CHANNEL, para facilitar o gerenciamento de projetos. A previsão de conclusão da implantação da ferramenta e a disponibilização para os gerentes o final de 2016.

A ferramenta permitirá que os gerentes alimentem o sistema e que a AGEST, ao mesmo tempo, obtenha as informações necessárias para o acompanhamento dos projetos.

A AGEST solicitou a elaboração dos planos de projeto e a inclusão desses planos no SEI.¹ No encaminhamento da documentação pelo SEI, é importante que os respectivos gestores das Unidades Administrativas às quais os projetos estão atrelados, estejam cientes de todo o processo.

Ressalta-se, ainda, a necessidade do Termo de Encerramento quando um projeto é finalizado. Muitos projetos finalizam e esses termos não são enviados à AGEST.

Da mesma forma, se ocorrerem mudanças substanciais em um projeto deve-se preencher o Termo de Mudanças, o qual também deve ser encaminhado à AGEST.

¹ Visite a base de conhecimento disponibilizada no Processo SEI nº 7209/16-00.01 ou 014076/16.00.01.

Estamos fazendo história na JMU. E fazer história é dar novo significado a alguns conceitos, entre eles o que é fazer gestão para resultados.

O que é fazer projetos na JMU hoje? O que é ter o pensamento estratégico desenvolvido?

E, mais que isso, realizar o alinhamento estratégico, o que estamos fazendo desde 2009.

Como estamos fazendo? A partir do planejamento estratégico que foi altamente discutido com todas as Unidades e a partir daí foram definidas algumas iniciativas e metas, bem como programas e projetos.

O que é ser gerente de projetos para o Escritório Corporativo de Projetos? É ser um servidor formador de opinião. Porque todos os dias, em projetos, é preciso tomar decisões e alavancar demandas proeminentes dentro de projetos que são proeminentes, propor alternativas para mitigar riscos e redesenhar processos de trabalho.

Posteriormente, a AGEST pretende que esse redesenho de processos de trabalho se torne uma realidade institucional.

Por que monitorar projetos?

Monitora-se para antecipar demandas, problemas e riscos e, conseqüentemente, tornar o processo decisório mais célere.

Monitora-se para dar transparência ao processo de execução do projeto.

E, finalmente, monitora-se projeto para se evitar o risco mais comum conhecido pela expressão em inglês *scope creep*, quando o escopo vai crescendo à medida que as partes interessadas vão entendendo suas necessidades e reformulando seus objetivos. Por isso, o grande desafio é gerenciar o escopo e o termo de mudança do escopo.

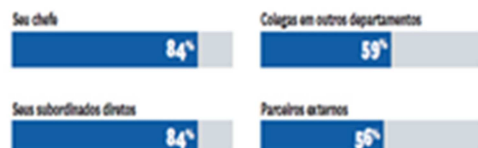
Sobre o tema convém destacar uma pesquisa publicada pela Harvard Business Review Brasil, que detalha resultados com mais de 250 empresas, 8000 gerentes de projetos e 400 CEOs, com conclusões interessantes que não fogem a nossa realidade, conforme demonstrado a seguir.

Onde a execução falha

Nos últimos cinco anos, os autores entrevistaram quase oito mil gestores em mais de 250 empresas sobre a execução de estratégia. As respostas pintam um retrato notavelmente consistente.

Podemos contar com as pessoas na cadeia de comando, o que indica que o alinhamento para cima e para baixo não é um problema.

Porcentagem de gestores que dizem poder contar o tempo todo ou a maior parte dele com:



Mas a coordenação é um problema: as pessoas em outras unidades não são muito mais confiáveis do que os parceiros externos.

Porcentagem dos que dizem poder contar o tempo todo ou a maior parte dele com:

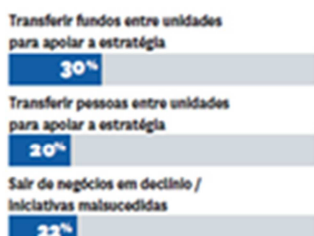
ONDE A EXECUÇÃO FALHA?

POR QUE A EXECUÇÃO FALHA?

POR QUE A EXECUÇÃO DA ESTRATÉGIA FALHA — E O QUE FAZER A RESPEITO

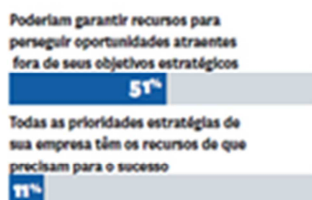
Não nos adaptamos com rapidez suficiente às mudanças nas condições de mercado.

Porcentagem dos que dizem que suas organizações são eficazes em:



E investimos em um número excessivo de projetos não estratégicos

Porcentagem dos que dizem que:



As informações constantes do relatório de monitoramento e avaliação, fornecidas pelos gerentes de projeto ao preencherem os formulários de acompanhamento, servem de parâmetro para a análise dos projetos. A última análise efetuada pelo ECP detectou dificuldades em comum relacionadas a:

- comunicação horizontal,
- processo licitatório,
- prioridade na execução das tarefas,
- produtividade da equipe e
- definição de escopo do projeto.

Assim, é preciso gerenciar as expectativas dos *stakeholders* (partes interessadas) e, para isso, é necessário identificar os clientes, as demandas da chefia e as necessidades da equipe.

Ford dizia que se ele perguntasse ao seu cliente qual era sua necessidade ele diria que eram carroças com cavalos mais velozes e não carros. Então, é preciso comunicar e entender a expectativa do outro que muitas vezes não vai conseguir expressar o que realmente deseja. Tentar captar essa necessidade para incluir no projeto é a grande dificuldade. Sem a definição do escopo as pessoas ficarão frustradas, porque o produto final do projeto não será o que o cliente espera.

A comunicação possui três vertentes, com as quais é preciso cautela. Uma delas significa comunicar o óbvio. Os gerentes sabem o que é o projeto, mas o público não tem esse mesmo conhecimento. Outro problema é a linguagem técnica, que deve ser evitada. E, por fim, é preciso comunicar o que realmente é relevante.

Projeto APRIMORAMENTO DA QUALIDADE DE VIDA



Gerente: **Aline Alan Guedes do Amaral Cerqueira**

O projeto realizou a primeira pesquisa de clima organizacional da JMU no início de 2014, por meio de uma consultoria.

Diante do resultado insatisfatório, foi necessário traçar um plano com propostas de melhoria. A partir desse diagnóstico, o projeto se desdobrou em duas etapas. A primeira etapa compreendeu a elaboração de um plano de ações gerais. A segunda consistiu na elaboração de planos de ações específicas de cada Unidade do STM e Auditorias de Brasília.

A equipe do projeto entendeu ser necessária a participação dos servidores nessa segunda etapa e contratou uma empresa para aplicar uma técnica chamada *World Café*, pela qual foram realizadas reuniões setoriais com os servidores de cada Unidade a fim de elaborar um plano colaborativo de ações específicas.

Atualmente, o projeto encontra-se na fase de monitoramento com a elaboração de um relatório referente à implantação dessas ações de melhoria.

O resultado dessas ações será conhecido com a realização de uma nova pesquisa de clima organizacional que será providenciada para o segundo semestre de 2016.

Projeto

DESCRIÇÃO DOCUMENTAL DO ACERVO ARQUIVÍSTICO



Gerente: **Alexandre Guimarães**

O projeto consiste em produzir não só ferramentas e formas de trabalho, mas uma nova mentalidade em produção e recuperação de informação e, principalmente, resguardar a memória institucional da JMU.

Em 2015 houve uma pré-fase de planejamento, estudos e levantamento de requisitos.

No momento, o projeto está na primeira fase e apresenta os seguintes produtos:

1. **Diagnóstico arquivístico** – relatório produzido pela UnB e pelos servidores do Arquivo;
2. **Descrição de entradas descritivas** – consiste em realizar um estudo completo não só do documento, mas de toda estrutura que vem antes do documento (funções, atividades, processo...). A entrada será feita por meio de um formulário que está em fase de teste. Foi criado um manual de implantação no ATOM (software utilizado para fazer a descrição) e fechado o arranjo.

Ao invés de elaborar um projeto básico e passar por um processo licitatório para a segunda fase do projeto, será realizado um segundo TED com a UnB, com previsão de início em agosto/2016.

A definição dos processos históricos também foi concluída e representa a próxima fase de trabalho.

Os produtos restantes para fechamento dessa primeira fase são instrumentos de recuperação de informação: guia, catálogo, índice de fontes e manual de taxonomia. No relatório da UnB constarão esses quatro produtos.

Nessa semana já se iniciou o projeto piloto com a implantação de alguns processos no ATOM em 8 níveis de descrição.

Projeto

PADRONIZAÇÃO TERMINOLÓGICA DA JMU

Gerente: **Wilza Rosa da Silva Lima**

Para a padronização terminológica da JMU foi escolhida a ferramenta TESAURO, um instrumento de controle terminológico utilizado para traduzir a linguagem natural para uma linguagem padronizada (LINGUAGEM NATURAL: dos documentos, das pessoas que fazem a indexação e dos usuários).

E como funciona? Vocabulário controlado organizado em uma ordem preestabelecida e estruturado de modo que os relacionamentos de equivalência, de homografia, de hierarquia e de associação entre termos sejam indicados claramente e identificados por indicadores de relacionamento padronizados (Fonte: ANSI / NISO Z 39.19).

Como exemplo, o TESAURO do Supremo Tribunal Federal demonstrado a seguir.

The screenshot shows the TESAURO interface on the website of the Supremo Tribunal Federal. The search term is "JUSTIÇA MILITAR". The results are organized into several categories:

- CIRCUNSCRIÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR**
 - TG CIRCUNSCRIÇÃO
 - CAT DMI DIREITO MILITAR
- CÓDIGO DE JUSTIÇA MILITAR**
 - TR CÓDIGO DE PROCESSO PENAL MILITAR
 - CÓDIGO PENAL MILITAR
 - DIREITO MILITAR
 - CAT DMI DIREITO MILITAR
- CONSELHO DA JUSTIÇA MILITAR**
 - CAT INS INSTITUIÇÕES
- JUIZ AUDITOR DA JUSTIÇA MILITAR**
 - USE JUIZ AUDITOR
 - CAT DMI DIREITO MILITAR
 - DPC DIREITO PROCESSUAL CIVIL
- JUSTIÇA MILITAR**
 - TE JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL
 - JUSTIÇA MILITAR FEDERAL
 - TG JUSTIÇA ESPECIALIZADA
 - TR ADVOGADO DE OFÍCIO
 - INSTITUIÇÃO MILITAR
 - JUIZ AUDITOR
 - JUIZ AUDITOR SUBSTITUTO
 - JUIZ MILITAR
 - LEGISLAÇÃO MILITAR
 - LEI DE SEGURANÇA NACIONAL
 - POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR
 - TEMPO DE GUERRA
 - TEMPO DE PAZ
 - CAT DMI DIREITO MILITAR
- JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL**
 - TG JUSTIÇA MILITAR
 - TR JUIZ MILITAR ESTADUAL
 - CAT DMI DIREITO MILITAR

O TESAURO da JMU foi dividido em duas frentes: TesJMU + VAJMU (vocabulário auxiliar).

O TesJMU contém os termos jurídicos, a parte do direito militar. O vocabulário auxiliar utiliza os termos que aparecem nos normativos e que não estão necessariamente elencados dentro de uma área do direito, mas são necessários para a indexação, como por exemplo no serviço da Legislação do Tribunal.

A ideia é atender tanto a parte jurídica como a administrativa.

Benefícios:

- Maior **uniformidade** no tratamento da informação;
- Recuperação da informação com mais **precisão** e **celeridade**, em virtude da padronização da linguagem;
- Ampliação do uso da informação jurisprudencial e do Sistema de Legislação (SISLEG), atingindo níveis crescentes de **acessibilidade** para magistrados e servidores da JMU e facilitando ainda a recuperação da informação jurisprudencial e legislativa para os cidadãos, advogados e instituições públicas e privadas;
- Mais facilidade no intercâmbio de dados entre sistemas no âmbito da JMU e na **integração** com outras bases de dados do Poder Judiciário.

Dificuldades no gerenciamento do projeto:

No início do projeto, o gerente era o servidor Cosme Fernando R. S. de Moura, o qual já havia realizado toda a etapa de *benchmarking* e estava elaborando a previsão orçamentária quando houve a mudança de gestão do Tribunal. Com isso, alguns projetos ficaram suspensos e ocorreu um lapso temporal de mais ou menos 1 ano nesse projeto.

Quando o projeto foi reiniciado, o contexto havia mudado e toda a etapa de diagnóstico teve que ser revista, assim como a definição dos produtos, os quais foram simplificados para se adequarem às restrições orçamentárias.

Dessa forma, foram necessárias atualizações no cronograma do projeto que será enviado em seguida à AGEST.

Produtos	% executado	Status	Data prevista de entrega	Data efetiva de entrega
Gerenciamento do Projeto	32%	Em desenvolvimento	28/04/2017	--
Contratação de consultoria especializada	100%	Entregue	24/04/2015 (PP original)	14/09/2015
Tesouro	23%	- Diagnóstico - Desenvolvimento - Etapa 1 - Desenvolvimento - Etapa 2 Desenvolvimento - Etapa 3 a 5 . Não iniciadas. - Homologação	20/01/2016 (PP original) 10/03/2017 (Novo cronograma)	Etapa 1: 26/02/2016 Etapa 2: 20/05/2016
Guia de Utilização do Tesouro	0%	--	3/10/2016	--
Manual de Elaboração do Tesouro	0%	--	02/12/2016	--
Treinamento dos servidores da DIDOC	100%	Entregue	06/04/2016	13/5/2016
Treinamento para manutenção e suporte da ferramenta	0.5%	Pré-agendado o mês com a DITIN e com a Consultoria contratada.	Outubro/2016	--
Campanha de divulgação e sensibilização	1%	Iniciadas as conversações com algumas unidades – usuárias em potencial do Tesouro tais como SEJUD, Aud. Correição, LEGIS e a própria ASCOM.	10/03/2017	--
Ato Normativo	0%	--	20/02/2017	--

O Assessor da AGEST fez uma observação na qual estava prevista para este exercício uma dotação orçamentária que foi suprimida. Diante disso, questionou à gerente o impacto dessa medida no projeto.

A gerente respondeu que em 2013, no início do projeto, a previsão orçamentária era de R\$ 800.000,00, mas o valor alocado para a Diretoria de Documentação foi de R\$ 400.000,00.

No ano passado, o valor efetivamente disponibilizado foi de R\$ 300.000,00, entretanto R\$ 100.000,00 foi redirecionado de forma emergencial para o projeto estratégico de Gestão Documental. Assim, foi contratada uma empresa com o valor de R\$ 200.000,00 para dar continuidade ao projeto.

Projeto MODERNIZAÇÃO DO SIPOC



Gerente: **Ricardo Barbosa Leal**

Ausente o gerente, o representante da SEPLA na reunião foi o servidor **Camilo Rey Loureto**.

O SIPOC é o sistema de planejamento, orçamento e controle da JMU que gerencia a proposta orçamentária desde a elaboração do plano de ação até a execução orçamentária por meio da emissão de PCMCS (Pedido de Compra de Material ou Contratação de Serviço). Esse sistema foi estruturado com base no MTO (Manual Técnico de Orçamento), publicado anualmente pelo Ministério do Planejamento. Esse manual sofre frequentemente algumas alterações na sua metodologia de execução de receita e despesa e essas atualizações deveriam ser implantadas no SIPOC. Entretanto, esse sistema foi desenvolvido em 1992, em uma linguagem de programação muito defasada, o que torna extremamente complexo inserir essas alterações.

Desse modo, ficou evidenciada a necessidade de desenvolvimento de um novo SIPOC.

Para isso, a SEPLA realizou uma parceria com a DITIN que disponibilizou a servidora **Rachel Cristina Guimarães Monteiro Domingos** para auxiliar nesse projeto. As unidades se reúnem semanalmente, quando a SEPLA fornece as informações à referida servidora que leva as ideias para desenvolvimento na DITIN.

Inicialmente, o sistema seria desenvolvido junto a uma fábrica de software, mas as diretrizes mudaram e o sistema agora é totalmente interno, desenvolvido pelo Tribunal.

Em relação ao cronograma, o qual foi elaborado pela DITIN e aprovado pela SEPLA, o servidor Camilo passou a palavra para a servidora Raquel que complementou a apresentação.

As etapas do projeto foram estabelecidas conforme o ciclo orçamentário. Hoje a JMU possui um ciclo de planejamento e execução do orçamento de 2 anos. O planejamento desse ano é para execução no próximo exercício.

No ano passado foi disponibilizada a opção de iniciar o projeto pela execução do orçamento, porque a fase de planejamento já havia sido encaminhada e havia a necessidade de que a fase de execução já fosse realizada no novo sistema. Isso teria riscos, haja vista ser um projeto novo e a intenção era de corrigir os problemas do sistema anterior e modelar uma base de dados novamente.

Então, em 2015, essa opção de se iniciar pela execução foi modificada devido aos riscos de se ter o planejamento do orçamento no sistema anterior e a execução em outro sistema com outra base de dados.

Assim, após análise, foi realizado o mapeamento do sistema, o que ainda não era conhecido. Com uma medida usada em informática, que é a análise de ponto por função, mediu-se o tamanho do

software e identificou-se o quantitativo de pessoas necessário para a implantação do sistema. A análise resultou em 1.000 pontos, o que levaria 5 anos para apenas uma pessoa desenvolver o sistema.

Com essas informações, o projeto foi replanejado ainda em 2015. As próximas fases com as previsões de entrega estão demonstradas na tabela a seguir.

Etapas - Fases	Homologação	Produção
2 – Planejamento	Dezembro/2016	Março/2017
3 – Execução	Junho/2017	Setembro/2017
4 - Cadastros Básicos	Outubro/2017	Dezembro/2017

Projeto

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

Gerente: **Cosme Fernando R. S. de Moura**

A intenção do projeto é atender a iniciativa estratégica 11.2.2., que consiste em prover a JMU de instrumentos modernos de recuperação da informação administrativa e judicial, o que é uma carência de muitos anos.

Existe uma grande dificuldade de encontrar conteúdos de interesse da Justiça Militar porque parte dos conteúdos está na SEJUD, parte na DITIN e boa parte das informações doutrinárias na Biblioteca e em todas as Seções da DIDOC. Com isso, o objetivo do repositório é armazenar em uma única interface o máximo de conteúdo de interesse da Justiça Militar.

A etapa de definições estruturais do repositório já foi concluída, quando foi definida toda a arquitetura do sistema.

O projeto encontra-se na etapa de customização da interface e definição do *design*, que já está 75% concluída e com previsão de entrega para o dia 15/7/2016.

Além disso, já foi realizada 50% da fase de capacitação.

Dificuldades:

Necessidade de treinar as áreas que alimentarão o repositório;

Não foi aprovada pela DIPES a instrutoria interna remunerada, a qual seria realizada pela Biblioteca reunindo as pessoas em um único local. Assim, será preciso ir a cada área específica para treinar o pessoal envolvido;²

Dificuldade relacionada à linguagem de desenvolvimento da ferramenta DSPACE. A DIDOC possuía um servidor especialista nessa linguagem, mas como exercia a função de supervisor não dispunha do tempo necessário para treinamento. Para amenizar a situação, o servidor conseguiu treinar apenas a área de informática e o gerente do projeto.

Espera-se, até o dia 31 de agosto de 2016, treinar todo o pessoal envolvido na alimentação do repositório e, até o dia 31 de dezembro de 2016, finalizar a fase de migração de conteúdo, denominada povoamento, que consiste em alimentar ao máximo o repositório.

E, por fim, a fase de homologação deve acontecer no início do próximo exercício com a previsão de lançamento para o final de março/2017.

² A Coordenadora de Gestão de Pessoas esclareceu que não há possibilidade de remunerar a instrutoria interna quando o objeto se referir à competência da própria Diretoria. Dessa forma, a instrutoria foi aprovada na forma não remunerada.

PROJETOS ESTRATÉGICOS DA DITIN



Projeto ESCRITÓRIO SETORIAL DE PROJETOS – ESP

Gerente: **Antonella Donato**

Objetivo: Implantar, dentro da estrutura da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN), o escritório setorial de projetos de TIC, com a incumbência de gerenciar o portfólio de programas e projetos de TIC da JMU.

No planejamento estratégico da JMU, percebe-se que a DITIN possui participação em grande parte dos projetos estratégicos. E como é possível administrar toda essa demanda? Por isso, a necessidade da criação de um Escritório Setorial de Projetos.

Principais Entregas:

- Minuta do Ato;
- O próprio Ato de Criação do Escritório Setorial de Projetos.

Situação: Em execução. Minuta em análise na Assessoria Jurídica da Presidência.

Pontos Relevantes:

- Dificuldade na delimitação do escopo;
- Forte interação com o ECP/AGEST na definição das características do ESP.

Projeto

MODERNIZAÇÃO DO SAM

Gerente de Projeto: **Fábio Baptista de Resende**

A modernização do SAM é, na verdade, um programa que envolve vários projetos.

Objetivo: Promover a gestão da área judicante tratando e disseminando as informações para o público externo e para todos os integrantes da JMU.

Principais Entregas:

1. SAM da 1ª Instância (Modernização da 1ª Instância); **100%**
2. Sistema ePleno (Modernização do Plenário):
 - Afastamento Magistrados; **100%**
 - Julgamentos Marcados; **100%**
 - Pauta para Dje; **100%**
 - Pauta de Julgamento; e **60%**
 - Sessão de Julgamento. **0%**
3. Sistema SAM 2ª Instância (Modernização da 2ª Instância); **20%**
4. Modernização Consulta Processual; **0%**
5. Modernização Consulta Jurisprudência; e **0%**
6. Modernização Certidão Negativa. **0%**

Situação:

Em execução. Foi dividido em 10 subprojetos. A modernização da 1ª Instância encontra-se concluída, assim como parte da modernização do Plenário. Os próximos passos serão a modernização da Pauta de Julgamento do STM, da Consulta Processual e do Sistema SAM - 2ª Instância.

Pontos Relevantes:

- Para o projeto de modernização do SAM na 1ª Instância, o grande desafio foi definir escopo e funcionalidades compatíveis com a efetiva utilização por todas as Auditorias Militares da JMU;
- Para o projeto de modernização do SAM na 1ª Instância foram realizados treinamentos em todas as Auditorias, os quais foram muito bem avaliados quanto à sua efetividade por parte das próprias Auditorias;
- Experiências tanto positivas quanto negativas na utilização da fábrica de software;
- Como a equipe é pequena, dificuldades com prazos.

Projeto CENTRAL DE ATENDIMENTO



Gerente de Projeto: **Alexandre Passos da Costa**

Objetivo: Modernização do serviço de atendimento ao usuário de tecnologia da informação com a implantação de novas ferramentas e o atendimento no conceito *service desk*.

Principais Entregas:

- Estudos Preliminares e Termo de Referência;
- Implantação da Central de Atendimento (Serviços: Atendimento de 1º nível, Acesso Remoto, Atendimento de 2º nível, Ronda e Pesquisa de Satisfação); e
- Catálogo de Serviços de Atendimento de TIC.

Situação:

Encontram-se em execução a implantação da ferramenta de acesso remoto, a elaboração do catálogo de serviços e a inclusão de serviços de atendimento realizados por outras coordenadorias.

Pontos Relevantes:

- Desafio em redesenhar os processos de atendimento dos diversos serviços prestados pela DITIN (microinformática, telefonia, infraestrutura e sistemas);
- Projeto pautado na melhoria contínua dos processos.

Projeto

MODERNIZAÇÃO DO PARQUE COMPUTACIONAL



Gerente de Projeto: **Alexandre Passos da Costa**

Objetivo: Manutenção e modernização do parque computacional da JMU.

Principais Entregas:

- Identificação das necessidades existentes;
- Termo de Referência para Softwares de Prateleira;
- Termo de Referência para Componentes de Informática; e
- Termo de Referência para Microcomputadores.

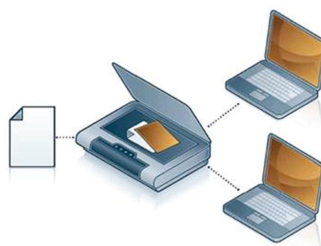
Situação: Finalizado em Maio de 2016.

Pontos Relevantes:

“A equipe, apesar de pequena, é extremamente capacitada e comprometida”.

Projeto

PARQUE DE DIGITALIZAÇÃO



Gerente de Projeto: **Alexandre Passos da Costa**

Objetivo: Manutenção e modernização do parque de digitalização da JMU.

O projeto foi desdobrado em dois subprojetos:

1. Implantação de scanners de alto desempenho; e
2. Implantação de scanners de pequeno porte.

Principais Entregas:

- Termo de Referência para aquisição de scanners de alto desempenho;
- Termo de Referência para aquisição de scanners de pequeno porte;
- Recebimento e Instalação de scanners de alto desempenho; e
- Recebimento e Instalação de scanners de pequeno porte.

Situação: Em execução.

1. Implantação de scanners de alto desempenho – finalizado em maio/2016 com a instalação dos equipamentos;
2. Implantação de scanners de pequeno porte – iniciado em março/2016, encontra-se em processo de contratação.

Pontos Relevantes:

Oportunidade de melhoria: “Incluir o prazo para realização do pregão no cronograma do projeto”.

Projeto ARMAZENAMENTO



Gerente de Projeto: **Wilson Marques Filho**

Objetivo: Possibilitar alta disponibilidade, garantia da duplicação dos dados e incremento do armazenamento.

Principais Entregas:

- O Projeto Básico I engloba a expansão da solução atual;
- O Projeto Básico II engloba nova solução para armazenamento em nuvem.

Situação: Em execução. Contratação do Projeto Básico I.

Pontos Relevantes:

- Principal dificuldade: Orçamento;
- Serão avaliadas, por meio de provas de conceito, as possibilidades de armazenamento em solução do tipo “nuvem”;
- Realizar prova de conceito auxilia na definição do escopo.

Projeto REDE DE COMUNICAÇÃO



Gerente de Projeto: **Wilson Marques Filho**

Objetivo: Possibilitar uma comunicação efetiva e aumentar a disponibilidade de recursos de TIC para promover a modernização tecnológica do STM e Auditorias.

Principais Entregas:

- Projeto Básico I – Link de comunicação do SIA;
- Projeto Básico II – Expansão do link de comunicação do SIA;
- Projeto Básico III – Link de comunicação Internet STM;
- Projeto Básico IV – Link de comunicação MPLS Auditorias;
- Projeto Básico V – Link de comunicação Internet Auditorias.

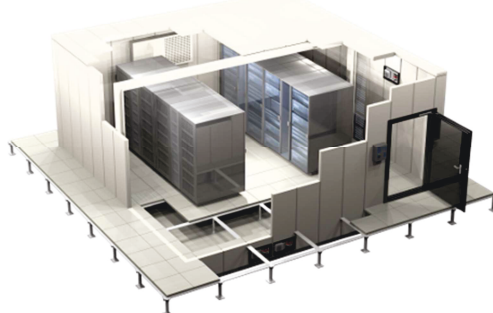
Situação: Em Execução.

- Projeto Básico I já executado;
- Iniciando o Projeto Básico II.

Pontos Relevantes:

- Dificuldade de dimensionar o *link* para o SIA (Realizar projeto básico com escalonamento de velocidades);
- Dificuldade de dimensionamento de prazo, pois cada empresa possui mecanismos diferentes de implantação;
- Oportunidade de melhoria: Identificar com profundidade todos os envolvidos.

Projeto SALA SEGURA



Gerente de Projeto: **Wilson Marques Filho**

Objetivo: Possibilitar alta disponibilidade, visando à replicação de ambiente de infraestrutura em outra localidade.

Principais Entregas:

- Projeto Básico I – Servidores de Rede no SIA;
- Projeto Básico II – Instalação e moving de rede de replicação no SIA;
- Projeto Básico III – Infraestrutura de datacenter no SIA.

Situação: Em execução a instalação de servidores no SIA (um servidor já instalado e outro sendo preparado).

Pontos Relevantes:

- Alinhamento com o projeto Armazenamento (nuvens) para replicação de dados e com o projeto Rede de Comunicação (*link* de internet);
- Algumas melhorias prediais dependem de ações do locador, tendo em vista que o espaço é alugado e regido por um contrato de locação.

Projeto VIDEOCONFERÊNCIA – 1ª INSTÂNCIA



Gerente de Projeto: **Wilson Marques Filho**

Objetivo: Permitir o contato visual e sonoro entre pessoas que estão em lugares diferentes, a fim de dar celeridade a atos processuais e procedimentos administrativos.

Principais Entregas:

- Projeto Básico I – equipamentos codecs (webcams), atualização da MCU (servidor central de videoconferência), televisores, kit multimídia; e
- Projeto Básico II – mais codecs (webcams).

Situação: Em execução o Projeto Básico II.

Pontos Relevantes:

- Dificuldades: Não houve orçamento suficiente no primeiro projeto para atendimento às Auditorias da JMU. Houve a necessidade de um segundo projeto para complementar a solução.
- Alinhamento com outros projetos: O projeto teve que ser reavaliado por conta do EAD e da solução de gravação de Audiências.

Projeto GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS – 1ª INSTÂNCIA



Gerente de Projeto: **Wilson Marques Filho**

Objetivo: Estender a todas as Auditorias a possibilidade de gravação de suas sessões e audiências, inclusive as videoconferências. A gravação das audiências “em imagem e em áudio, em meio digital ou analógico” está prevista no texto do novo Código de Processo Civil (CPC), em vigor desde o mês de março.

Principais Entregas:

- Sistema de gravação;
- Homologação pelos Juízes, após testes do sistema; e
- Treinamento dos usuários.

Situação: Em execução. Aguardando entrega do sistema de gravação pelo CNJ.

Pontos Relevantes:

- Dificuldades: Alterações no cronograma do CNJ impactaram no atraso da implantação do sistema junto com a videoconferência nas Auditorias.
- CNJ está comunicando o andamento via Portal CNJ e por e-mail com os Dirigentes de TIC.

Projeto GESTÃO POR COMPETÊNCIAS



Gerente de Projeto: **Juliana Lanaro Ribeiro**

Objetivo: Implantação de Gestão de Pessoas por Competências, visando à identificação, descrição e mapeamento das competências necessárias à concretização das metas e objetivos da Justiça Militar da União.

Devido às restrições orçamentárias, este ano não será realizado nenhum tipo de avaliação. O foco será dado em treinamento e desenvolvimento. A etapa que estava prevista para 2016, que corresponde ao mapeamento das competências técnicas e à avaliação dos gestores em competências gerenciais e transversais, não será executada.

Em maio deste ano foram realizadas as seguintes oficinas:

- Oficina para expansão dos CHAs das seguintes competências: Liderança, Comunicação e Trabalho em Equipe;
- Realização de Oficina com servidores e gestores para validação dos CHAs;
- Realização de Oficina para revisão, ampliação e elaboração das Trilhas de Desenvolvimento Gerencial.

Dificuldades:

Com a falta de recursos resolveu-se focar em ações de capacitação em EAD. O intuito era utilizar a plataforma da JMU. Como essa plataforma é muito deficiente e não atende às necessidades do projeto, foi definido realizar uma contratação externa. Assim, foi enviado um aditivo ao contrato para a área responsável avaliar. Como não há disponibilidade de recursos para novas contratações, não foi possível realizar a contratação.

Projeto
GESTÃO DO CONHECIMENTO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SECIN)



Gerente de Projeto: **Elisângela G. N. Soares**

A gestão do conhecimento é uma área bastante ampla, então foi escolhida entre as práticas para desenvolvimento a de MAPEAMENTO, REDESENHO E MELHORIA DE 10 PROCESSOS-CHAVE DO CONTROLE INTERNO. Era preciso criar uma base de conhecimento na SECIN.

Fatores que levam à gestão do conhecimento:

- Alto investimento da instituição em capacitação;
- Servidores antigos despendem tempo e recursos ensinando o trabalho a outras pessoas.

Como a rotatividade de pessoal é elevada, o conhecimento é perdido.

Além disso, havia necessidade de analisar os processos da Unidade e implementar melhorias na forma de executá-los.

Em consequência, será criada uma memória organizacional, um banco de conhecimento para oferecer mais transparência ao trabalho do Controle Interno.

Situação atual: 30% do projeto executado.

O projeto está sendo executado com a realização de oficinas de capacitação e mapeamento com todos os servidores da SECIN.

Lições aprendidas:

- Dificuldade em reunir toda a equipe, com uma carga horária elevada de trabalho para executar o projeto;
- A cada oficina e a cada nova etapa o Secretário faz algumas observações sobre a importância e os benefícios do trabalho para a Unidade, prática que foi extremamente significativa e motivadora;
- Utilização do aplicativo *WhatsApp* para comunicação interna;
- O cronograma foi elaborado de forma colaborativa com cada equipe da SECIN.

Esse projeto também é uma resposta ao projeto de APRIMORAMENTO DA QUALIDADE DE VIDA, pelo qual foram realizadas reuniões (World Café) para elaboração de um plano de ações de melhoria do clima organizacional, nas quais os próprios servidores da SECIN identificaram a necessidade do mapeamento de processos.

Da mesma forma, todo o conhecimento gerado será subsídio para o projeto REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

A reunião teve por objetivo a troca de informações com os gerentes para o devido monitoramento dos projetos estratégicos, o que é atribuição precípua do Escritório Corporativo de Projetos (ECP/AGEST).

Como o monitoramento foi de forma conjunta, para que todos tenham conhecimento do andamento dos projetos nas Unidades Administrativas da JMU, a AGEST informou, também, os projetos sob sua liderança. São três grandes projetos estratégicos em execução na Assessoria:

1. Elaboração dos Planos Táticos Operacionais das Unidades Administrativas da JMU

Consiste no desdobramento das ações estratégicas em ações tático operacionais.

Foi realizado um curso *in company* com uma consultoria (PUBLIX) para que algumas Unidades (DIPES, SEPLA, SECIN, DIRAD e AGEST) elaborassem seus planos táticos operacionais.

Situação atual: Os Planos Táticos Operacionais das Unidades citadas foram elaborados e entregues às respectivas unidades para validação por parte da Chefia.

Está em processo de elaboração e aprovação uma Resolução que dispõe sobre os Planos Táticos Operacionais - PTO da Justiça Militar da União e dá outras providências. Após a aprovação da resolução, os Planos serão aprovados, individualmente, por ato do ministro-Presidente.

2. Implantação do sistema CHANNEL

É um sistema de governança e gerenciamento de projetos.

Situação atual: Está na fase de parametrização. Carregamento do banco de dados com as informações do Planejamento Estratégico da JMU. Deverá ser disponibilizado até dezembro de 2016.

3. Curso de gerenciamento de Projetos em EAD

A cessão pelo STJ, o trabalho de customização e a disponibilização do curso para a JMU será o resultado da parceria firmada entre o ECP/AGEST e DIPES.

Estima-se que até o final deste exercício, o curso esteja disponível para toda a JMU.