
 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PIAUÍ</p>	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DIRETORIA GERAL CAMPUS URUÇUI IFPI</p>	 <p>SISP Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SISP (MGP-SISP)

Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

<Registrar informações da área e do requisitante da demanda.>

Nome do requisitante	Sebastião Vinício Araújo de Moura	Área/Setor	Tecnologia da Informação/Coordenação de Tecnologia da Informação
E-mail	vinicius.araujo@ifpi.edu.br	Telefone(s)	86-9501-3330

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

<O requisitante deve descrever a demanda, escrevendo as informações necessárias para entendimento da necessidade.>

Projeto de Consultoria e Implantação de Estratégia Geral e Portifólio de Projetos do Campus e de TI para o Campus Uruçuí seguindo as melhores práticas do mercado.

1. JUSTIFICATIVA

<Descrever de forma clara a justificativa contendo um breve histórico e as motivações da demanda.>

Não há comunicação clara da estratégia do campus e nem Plano Estratégico disponível. Com isso a coordenação de tecnologia da informação não obtém de transparência suficiente para alinhar suas atividade à estratégia do campus.

No campus uruçuí não há uma visão clara dos projetos em execução e nem dos projetos concluídos. Com isso nunca se sabe quais os critérios de aprovação de projetos e nem se haverá disponibilidade orçamentária para que o projeto possa ser tocado com segurança. Em suma os seguintes problemas existentes:

- Descontrole e caos nas execução dos trabalhos dos projetos
- Desempenho dos projetos muito abaixo do esperado/desejado
- Falta de padronização no trabalho em projetos
- Baixo desempenho das equipes
- Presença marcante de improvisos
- Falta de planejamento
- Quebra das comunicações
- Percepção iminente de risco sem nenhuma percepção de controle

1. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

<Descrever os resultados a serem alcançados com o atendimento da demanda.>

- Avaliação da maturidade atual e análise de Gap's em gerenciamento de projetos da organização
- Desenho dos Modelos de Processo de Gerenciamento de Projetos
- Desenvolvimento e adaptação de modelos de documentos
- Estruturação de Relatórios Executivos baseados no princípio Management by Exception do PRINCE2
- Dimensionamento da equipe a ser alocada no escritório de projetos



METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SISP (MGP-SISP)

Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

- Análise da estrutura tecnológica necessária
 - Realização de prova conceitual e piloto
 - Operação assistida
-
- Coaching com Consultor Especializado
 - Regulamentação e Institucionalização de verba fixa para esse Planejamento Estratégico do Campus e Manutenção de atualização de boas Práticas

1. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

<Descrever o alinhamento da demanda com os instrumentos de planejamento institucional, como por exemplo: Plano Plurianual (PPA), Planejamento Estratégico Institucional (PEI), Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) etc.>

A Coordenação de Tecnologia da Informação não dispõe de Planos PPA nem PETI específico para o campus. Busca-se viabilizar o planejamento e divulgação interna de documentação padronizada para que se possa ter alta disponibilidade de acesso à documentações de projetos da instituição.

1. FONTE DE RECURSO

<Indicar a fonte de recursos para as despesas da demanda.>

Não temos informações sobre fontes de recursos para essa demanda. Nem se a uma verba destinada a esse fim.

1. ASSINATURA DO REQUISITANTE

<Inserir os dados do requisitante do Documento de Oficialização da Demanda (DOD).>

Nome: Sebastião Vinícius Araújo de Moura

Cargo/Função: Técnico de Tecnologia da Informação

Data: 12/06/2012