	CRIAR DEMANDA	
	Proposto por: RICARDO BORTOLO VIEIRA	Aprovado por: LUIZ LOURENÇO DE MELLO FILHO

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para criação de uma demanda, também conhecida como Documento de Oficialização de Demanda (DOD) e demais informações relacionadas a uma necessidade da área de negócio da SEFA-PR/REPR.

2 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
DOD	Documento de Oficialização de Demanda.
PMO	<i>Project Management Office</i> – Escritório de Gerenciamento de Projetos.
PE	Projeto Estratégico
AC	Ação Estratégica

3 REFERÊNCIAS

- Resolução SEFA n.1353/2020;
- Metodologia de Gerenciamento de Projetos e Portfólio;

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Líder de Projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Criar a demanda no SGPP.
Gestor da Área	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a demanda solicitada pelo Líder de Projetos de sua área de gestão.
PMO	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar as demandas criadas pelo Líder e aprovadas pelo Gestor e deliberar sobre a transformação dessa demanda em PE ou AC.







5 DIRETRIZES OU TÍTULO DOS CAPÍTULOS

5.1 Criar Demanda

- O Líder de Projetos, que pode ser qualquer servidor da SEFA-PR/REPR, preenche o formulário de criação da demanda (DOD) com as informações:
 - Título;
 - Justificativa;
 - Objetivos;

Código: POP-001	Data: 15/09/2021	Revisão: 01	Página: 1 de 3
---------------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------------

- Benefícios;
- Produtos (resultados);
- Partes Interessadas;
- Objetivo estratégico;
- Iniciativa;
- Eixo;
- Dimensão;
- Início previsto;
- Término previsto;
- Custo plurianual?;
- Custo previsto.

PROCURAR	EDITAR				
 Cancelar	 Colar	 Recortar	 Copiar	 Anexar Arquivo	 Verificar Ortografia
Confirmar	Área de Transferência	Ações	Verificar Ortografia		

Página Inicial

Projetos

Demandas

Administrativo

Perspectivas

Objetivo estratégico

Iniciativas

Eixos

Programas

Dimensão

Colaboradores X
gestores

Categorias de
demandas

Tema Estratégico

Categoria *

1-Estratégica

Título *

Informe o nome da demanda, em caso de aprovação o nome será utilizado para criação de um novo projeto.

Justificativa *

Informe os problemas que a organização atualmente enfrenta e quais necessidades não estão sendo atendidas no momento.

Objetivos *

Descreva o objetivo da demanda de forma específica, mensurável e realista.

Benefícios

Código:

POP-001

Data:

15/09/2021

Revisão:

01

Página:

2 de 3

- A demanda pode ser revalidada e ajustada quantas vezes forem necessárias até que o Líder do Projeto esteja satisfeito com o nível de informações que deseja apresentar para seu Gestor e PMO. Este nível de detalhamento pode ser crucial para a aprovação ou não da demanda;
- A partir do momento em que o Líder de Projetos está seguro das informações preenchidas, marcar o campo “Enviar para análise” com o valor “sim”. Essa ação enviará a demanda para aprovação do Gestor da Área;
- O Gestor da Área avalia a demanda e aprova ou não. Caso a demanda seja aprovada, ela será encaminhada para o PMO. Caso a demanda não seja aprovada, ela permanece no banco de demandas aguardando outro momento para aprovação;
- O PMO avalia a demanda e aprova ou não. Caso a demanda seja aprovada, o PMO irá definir se criará uma Ação Estratégica ou um Projeto Estratégico para a condução dentro do SGPP. Caso a demanda não seja aprovada, a demanda permanece no banco de demandas aguardando outro momento para aprovação;

6 INDICADORES

Nome	Fórmula	Período de apuração	Fonte
Tempo médio de aprovação de uma Demanda	Tempo decorrido a partir do “Envio para Aprovação” da demanda até a criação do projeto pelo PMO.	Mensal	SGPP
Número de Demandas aprovadas por Mês	Total de demandas aprovadas por cada Gestor da área por mês;	Mensal	SGPP