



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

POLÍTICA Nº 78, DE 15 DE SETEMBRO DE 2023.

*Institui a **Política de Gerenciamento de Portfólio, Programas e Projetos** no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.*

A DESEMBARGADORA DO TRABALHO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, usando de suas atribuições legais, diante do disposto no art. 25 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO:

- a Instrução Normativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 79/2020, que regulamenta o gerenciamento de projetos institucionais e de políticas judiciárias nacionais no âmbito desse Conselho;

- a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) nº 97/2012, que dispõe sobre as diretrizes básicas para a implantação da política de projetos e a criação e atuação dos escritórios de projetos no âmbito dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

- o Art. 21 da Resolução CNJ nº 370/2021, o qual preconiza que os órgãos deverão constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis com a relevância e demanda de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), considerando, dentre outros, o macroprocesso de governança e de gestão e seu processo de gestão de projetos;

- a Instrução Normativa TCU nº 84/2020 quanto à elaboração anual do Relatório de Gestão;



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

- as Resoluções CNJ nº 325/2020 e CSJT nº 259/2020 quanto à informação trimestral de iniciativas para o cumprimento do Plano Estratégico Institucional, além de eventuais solicitações de informações, questionários, correções, prestações de contas e auditorias do CNJ, CSJT, TCU e TST;
- a POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- a POLÍTICA DE GOVERNANÇA do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- o Plano Estratégico Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- o ATO nº 93/2022, que institui o COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- o ATO nº 102/2022, que institui o SUBCOMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; e
- a necessidade de instituir o Gerenciamento de Portfólio, Programas e Projetos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir a POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO, PROGRAMAS E PROJETOS no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

Parágrafo único. Esta política objetiva estabelecer diretrizes, papéis e responsabilidades para os Processos de Gerenciamento de Portfólio, Programas e Projetos.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos desta Política aplicam-se as seguintes definições:

I - DEMANDA: necessidade registrada e reconhecida como de importância pelas instâncias internas de apoio à governança estabelecidas na Política de Governança;

II - INICIATIVA: medida a ser implementada no curto, médio ou longo prazo, para preencher as lacunas existentes entre uma situação atual e a situação desejada, podendo ser ação ou projeto;

III - INICIATIVA ESTRATÉGICA: iniciativa para assegurar o alcance dos objetivos estabelecidos nos Planos Estratégicos;

IV - PROJETO: esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único, conforme fluxos e artefatos estabelecidos na Metodologia de Gerenciamento de Projetos vigente;

V - AÇÃO: esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único, e que, por possuir menor complexidade, não exige todos os fluxos e artefatos da execução de um projeto;

VI - PORTFÓLIO DE PROJETOS: conjunto de projetos agrupados com o objetivo de tornar mais eficiente, eficaz e efetiva a execução da estratégia do Tribunal;

VII - SUBPORTFÓLIO DE PROJETOS: conjunto de projetos de áreas específicas do Tribunal que integram o portfólio de projetos;

VIII - PROGRAMA: grupo de projetos e ações inter-relacionados, gerenciados de maneira coordenada para o controle e a obtenção de resultados que não seriam alcançados se gerenciados individualmente;

IX - GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO: gerenciamento centralizado de um ou mais portfólios para atingir os objetivos estratégicos do Tribunal;

X - GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS: aplicação de conhecimentos, habilidades e princípios para realizar os objetivos dos programas e obter benefícios e



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

controle não disponíveis através do gerenciamento individual de componentes do programa;
e

XI - GERENCIAMENTO DE PROJETOS: conjunto de práticas, técnicas, procedimentos e regras aplicados às atividades do projeto a fim de atender aos seus requisitos.

CAPÍTULO III
DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art. 3º Para os fins desta política são estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades principais:

I - DEMANDANTE: magistrado(a) ou servidor(a) responsável pelo detalhamento do objeto da demanda, que pode ser atendida por meio de projeto, apoiando e viabilizando o desenvolvimento da solução ou serviço;

II - RESPONSÁVEL PELO PRODUTO (*Product Owner*): responsável por maximizar o valor resultante do produto ou serviço desenvolvido. Representa os interesses de todos os envolvidos (*Stakeholders*), define e prioriza as funcionalidades do produto ou serviço. Responsável, dentro do Tribunal, pelo acompanhamento do Projeto, podendo ser o(a) próprio(a) Demandante ou indicado(a) por este(a). Possui as seguintes atribuições:

a. definir, com suporte do Escritório de Projetos, o produto/serviço/resultado a ser entregue, a ser consolidado no documento "Demanda do Projeto";

b. acompanhar e monitorar todas as fases do projeto, manifestando-se quando necessário;

c. formalizar a aceitação do produto/serviço/resultado entregue;

III - ESCRITÓRIO DE PROJETOS: estrutura organizacional de suporte para a gestão de projetos, programas e do portfólio responsável por:

a. implementar e suportar a metodologia vigente;

b. difundir a cultura de gestão de projetos no Tribunal;

c. providenciar a autorização do Projeto;



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

- d. prestar o suporte aos(às) gerentes de projeto no que tange à metodologia vigente, às técnicas e às ferramentas adotadas;
- e. sugerir a priorização das demandas de acordo com critérios definidos na Metodologia vigente;
- f. consultar as unidades competentes acerca da disponibilidade dos recursos materiais, humanos, tecnológicos e orçamentários necessários para a execução dos projetos;
- g. dar suporte ao planejamento dos projetos;
- h. acompanhar a execução dos projetos;
- i. monitorar os riscos dos projetos;
- j. comunicar as informações do portfólio de projetos, programas e projetos;

IV - GERENTE DO PROGRAMA: responsável por monitorar as entregas dos componentes do programa e garantir que o programa se adapte para atingimento dos seus objetivos, e que estes estejam alinhados aos objetivos estratégicos da Instituição. Também é responsável pela iniciação do programa, monitorar e controlar as entregas e manter as partes interessadas informadas;

V - GERENTE DO PROJETO: responsável por coordenar a realização de um projeto de forma a alcançar os objetivos almejados, com as seguintes atribuições:

- a. registrar e atualizar as informações e ocorrências no Sistema de Projetos vigente;
- b. detalhar, em conjunto com o(a) Demandante e/ou com o(a) Responsável pelo Produto, o produto/serviço/resultado a ser entregue;
- c. obedecer ao uso das metodologias e dos padrões e métricas definidos pelo Tribunal, ou pelo CSJT, quando se tratar de Projetos Nacionais;
- d. registrar e controlar a cessão de servidores(as) para compor a equipe do projeto, mesmo que de outras áreas, com a respectiva modalidade de alocação;
- e. elaborar o planejamento do projeto, de acordo com a metodologia a ser seguida, incluindo os recursos materiais e as contratações necessárias para sua execução;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

- f. agendar reuniões e elaborar as respectivas atas;
- g. gerenciar e controlar a execução das atividades planejadas, prazos das entregas das etapas, custos planejados;
- h. registrar, monitorar e controlar os riscos envolvidos nos projetos, mantendo registro de suas ocorrências e ações tomadas;
- i. comunicar as partes interessadas sobre o andamento do projeto;
- j. registrar e manifestar-se sobre as Solicitações de Mudança, que envolvam propostas de alterações de escopo, ou de etapas que impactem no prazo final, ou ainda de recursos do projeto;
- k. consignar as lições aprendidas, com vistas à definição de padrões ou de melhorias para trabalhos futuros;
- l. para projetos de desenvolvimento de sistemas, observar o atendimento à Política de Desenvolvimento de Software vigente no Tribunal.

VI - MEMBRO: responsável pela execução das etapas e tarefas do projeto, com conhecimento dos requisitos do produto, serviço ou resultado do projeto;

VII - SEÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA: responsável pela realização do alinhamento das iniciativas aos Objetivos Estratégicos da Instituição;

VIII - PATROCINADOR(A): recebem este título magistrados(as) envolvidos(as) com o projeto, com influência nas decisões estratégicas e no direcionamento dos seus objetivos;

IX - INTERESSADO(A) (*Stakeholder*): indivíduo, unidade ou organização envolvida no projeto, ou seja, quem tem algum tipo de interesse por ele. Pode ser positivamente ou negativamente afetado com a sua execução e pode influenciar o projeto e/ou seu resultado.

§1º O Escritório de Projetos da Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística (SGE) é responsável pelas iniciativas estratégicas, com exceção das iniciativas de TIC.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

§ 2º O Escritório de Projetos de TIC é responsável pelas iniciativas de TIC, possuindo as mesmas atribuições elencadas no inciso III do caput, conforme aplicável a projetos de TIC.

§3º A indicação de Gerente de Projeto deve observar o seguinte perfil recomendável:

I – ser servidor(a), lotado(a) em uma das Secretarias (e unidades subordinadas) responsáveis pela execução do projeto, ou estar lotado(a) no Escritório de projetos no caso de iniciativas de TIC;

II - possuir características como organização, liderança, habilidades técnicas, conhecimento da área de atuação, comunicação, objetividade, poder de negociação, resolução de conflitos, resiliência e trabalho em equipe;

III – ter disponibilidade para dar andamento nas atividades operacionais de gestão de projetos.

Art. 4º Para projetos de TIC, são definidos complementarmente os seguintes papéis e responsabilidades:

I - DIRETOR(A) DE SECRETARIA OU SECRETÁRIO(A) (RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CADASTRADA COMO ÁREA DO PROJETO): responsável pela aprovação do planejamento e do encerramento dos projetos de TIC;

II - COMITÊ DE TIC (CTIC): colegiado institucional responsável, dentre outras atribuições, pelo acompanhamento dos projetos, programas e portfólio de TIC, podendo determinar a sua suspensão ou cancelamento quando necessário;

III - SUBCOMITÊ DE TIC (STIC): colegiado institucional responsável, dentre outras atribuições, por acompanhar o andamento das iniciativas estratégicas de TIC, bem como seus desdobramentos, definir a carteira de projetos e promover a participação coletiva na elaboração de propostas e admissão de projetos;

IV - RESPONSÁVEL PELO RESULTADO DO PROJETO: indivíduo com a responsabilidade de envolver a equipe no projeto, acompanhar e avaliar andamento do projeto na direção do atingimento dos seus benefícios;

V - RESPONSÁVEL TÉCNICO(A): responsável pela coordenação técnica do projeto, auxiliando na definição de tecnologias e práticas que serão utilizadas pelo time de desenvolvimento durante o ciclo de vida do produto. Também cabe ao(à) responsável



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

técnico(a) dirimir dúvidas e, quando possível, envolver-se em funcionalidades de maior complexidade do projeto e ser o principal ponto de contato entre o(a) gerente do projeto e demais integrantes técnicos do projeto.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DO PORTFÓLIO

Art. 5º A priorização de **demandas**, bem como a realização de alterações no Portfólio de Projetos, incluídos os Subportfólios, será feita pela Presidência do Tribunal, com suporte das instâncias internas de apoio à Governança estabelecidas, exceto as demandas de TIC, que contarão com a participação dos Colegiados de TIC estabelecidos.

§1º A priorização do Subportfólio de Projetos de TIC será feita pelo Comitê de TIC (CTIC), a partir das demandas pré-priorizadas pelo Subcomitê de TIC;

§2º A avaliação e o monitoramento dos resultados do Subportfólio de Projetos de TIC em relação ao cumprimento da estratégia de TIC serão realizados no âmbito do CTIC, devendo ser reportados ao Comitê de Governança e Estratégia aqueles projetos de TIC que contribuem diretamente para a estratégia institucional.

Art. 6º As **iniciativas** do Tribunal devem atender prioritariamente os objetivos estratégicos dos Planos Estratégicos vigentes.

Art. 7º O Portfólio de Projetos Estratégicos é utilizado como subsídio nas Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs) e do Comitê de Governança e Estratégia (CGE).

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS

Art. 8º O processo de gerenciamento de programas inicia-se a partir da formalização de um programa, elaborado pelo(a) Gerente de Programa, que reunirá ações e projetos para atender a diversas necessidades e objetivos estratégicos reconhecidos pela Presidência.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

Art. 9º O programa deve ser submetido para aprovação pela Presidência, e deve conter uma justificativa, objetivos estipulados (vinculados aos objetivos estratégicos), metas e entregas planejadas, para atingimento dos seus resultados.

§1º Após aprovação, a suspensão, o cancelamento ou o encerramento do programa deverá ser submetido à autorização da Presidência, exceto os programas envolvendo iniciativas de TIC.

§2º Os programas de TIC serão aprovados pelo Subcomitê de TIC, que também avaliará eventual solicitação de suspensão, cancelamento ou encerramento previamente reconhecido.

Art. 10. O processo de gerenciamento de programas segue as seguintes fases:

- I. definição;
- II. execução;
- III. encerramento.

Art. 11. A fase de **definição** compreende as atividades do programa realizadas para sua autorização e o desenvolvimento de seu roteiro, necessário para alcançar os resultados esperados.

Art. 12. A fase de **execução** compreende o acompanhamento dos componentes do programa e controle de entregas elaborado na fase de definição.

Art. 13. A fase de **encerramento** inclui as atividades necessárias para transição dos resultados do programa para a organização e encerramento do programa.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Art. 14. Os Projetos e a Metodologia a eles aplicáveis respeitarão as seguintes fases:

- I. iniciação;



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

- II. planejamento;
- II. execução;
- III. monitoramento e controle;
- IV. encerramento.

Art. 15. O processo de gerenciamento de projetos inicia-se a partir da formalização e aprovação de uma demanda.

§1º A Demanda a ser atendida por meio de Projeto deve ser formalizada pelo(a) Demandante e submetida para aprovação pela Presidência, resultando no seu reconhecimento, exceto as demandas de TIC.

§2º Após aprovação da demanda, a suspensão ou o cancelamento do projeto deverá ser submetido à autorização da Presidência, exceto as demandas atendidas integralmente pelas áreas de TIC.

§3º As demandas atendidas integralmente pelas áreas de TIC serão aprovadas pelo Subcomitê de TIC, que também avaliará eventual solicitação de suspensão ou cancelamento da demanda previamente reconhecida.

Art. 16. A fase de **planejamento** do projeto compreende a elaboração pelo(a) Gerente do Projeto dos planos de recursos, escopo, comunicações, riscos e prazos, e deve ser aprovado pelo Escritório de Projetos da Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística.

Parágrafo único: O planejamento dos projetos de TIC deve ser submetido à aprovação do(a) Diretor(a) de Secretaria ou Secretário(a) responsável pela Unidade cadastrada como Área Do Projeto.

Art. 17. Nas fases de **execução e monitoramento e controle**, alterações no escopo, prazo ou recursos dos projetos devem ser formalizadas por meio de Solicitações de Mudança, que por sua vez devem ser apreciadas pelas instâncias de autorização competentes.

Art. 18. A fase de **encerramento** compreende os trâmites para finalização do projeto e a transferência do produto ou serviço do projeto para operação.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

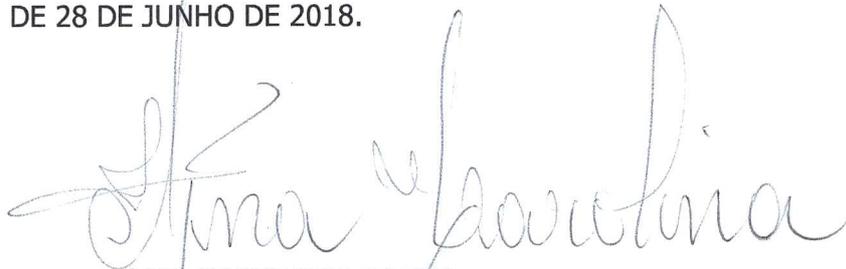
Parágrafo único: O encerramento dos projetos deve ser submetido à aprovação do demandante e da Presidência, exceto os projetos de TIC, os quais devem ser submetidos à aprovação do(a) Diretor(a) de Secretaria ou Secretário(a) responsável pela Unidade cadastrada como Área Do Projeto.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. As alterações no Sistema de Projetos vigente devem ter a anuência do Escritório de Projetos da Secretaria de Gestão Estratégica e Estatística e do Escritório de Projetos de TIC.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 21. Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação e revoga POLÍTICA Nº 30, DE 28 DE JUNHO DE 2018.



ANA CAROLINA ZAINA
Desembargadora Presidente

