



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO



**PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO DE TIC**

**SUMÁRIO**

[Objetivo](#)

[Aplicabilidade](#)

[Termos e Definições](#)

[Papéis e Responsabilidades](#)

[Interface com Outros Processos](#)

[Fluxo do Processo](#)

[Descrição das Atividades](#)

[Matriz RACI](#)

[Indicadores](#)

**HISTÓRICO DE VERSÕES**

#	DATA	DESCRIÇÃO
1	07/11/2016	Instituição da Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TIC (Portaria GP 991/2016)
2	22/07/2019	Reformulação da Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TIC para Processo de Gerenciamento de Portfólio de TIC.
3	21/08/2020	Atualização do layout do documento; alteração dos responsáveis do item “Papéis e Responsabilidades”; ajustes na descrição das atividades; criação de um novo indicador.
4	10/12/2025	Inclusão de etapa para avaliação dos riscos dos projetos do portfólio (Auditoria 000001737/2025) Criação de indicador para medir o percentual de projetos no prazo (Auditoria 000001737/2025) Atualização geral do processo com revisão aprovada na 16ª Reunião do STIC de 2025 (0323826)

**1. OBJETIVO**

Este documento tem por objetivo orientar, alinhar e definir as ações necessárias para o gerenciamento do portfólio de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT16).

**2. APLICABILIDADE**

Aplica-se aos projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação executados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) do TRT16 e por suas unidades subordinadas.

**3. TERMOS E DEFINIÇÕES**

- Projeto: esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço, resultado ou entrega exclusivos (PMBok);
- Portfólio de Projetos de TIC: conjunto de todos os projetos da organização os quais podem estar ou não relacionados entre si;
- EGP-TIC: Escritório de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- SEI: processo administrativo eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- DOD: Documento de Oficialização de Demanda;
- TAP: Termo de Abertura do Projeto, artefato através do qual é autorizado o início de um novo projeto, estabelecendo critérios chaves do projeto de forma resumida e macro;
- RDS: Relatório de Status de projeto. Artefato utilizado para reportar a evolução do projeto;
- STIC: Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

PAPEL	RESPONSABILIDADE	RESPONSÁVEL
Dono do Processo	<ul style="list-style-type: none"><li>Buscar a qualidade e eficiência geral do processo</li><li>Assegurar que todos os envolvidos na execução do processo sejam informados das mudanças e suporte efetuados</li></ul>	Chefe da Governança de TIC

PAPEL	RESPONSABILIDADE	RESPONSÁVEL
Gerente do Processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar a eficiência e a efetividade do processo</li> <li>• Promover a execução das atividades do processo</li> <li>• Manter o desenho e indicadores do processo atualizados</li> </ul>	Chefe da Governança de TIC
EGP-TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prover apoio e suporte durante todas as fases do processo de gerenciamento de portfólio de TIC</li> <li>• Manter e aplicar os critérios, as regras e os procedimentos para o gerenciamento do portfólio de TIC</li> <li>• Elaborar e divulgar o Portfólio de Projetos de TIC</li> <li>• Medir os indicadores do processo</li> </ul>	Servidor da Governança de TIC

5.

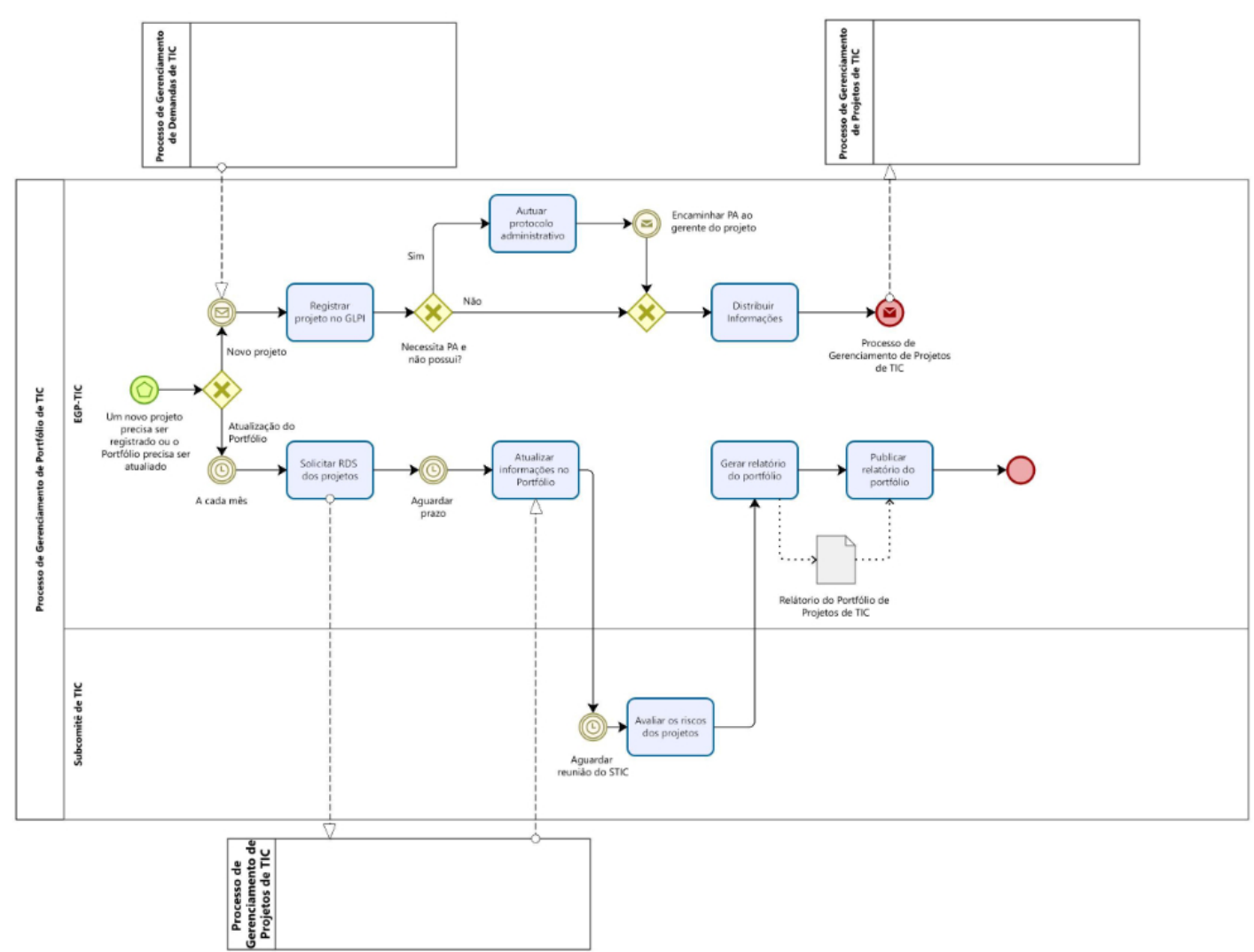
INTERFACE COM OUTROS PROCESSOS

O Processo de Gerenciamento de Portfólio de TIC possui interface com os seguintes processos:

- **Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC:** habilita o Gerenciamento de Portfólio de TIC após a análise da demanda e a verificação de que se trata de projeto de TIC..
- **Processo de Gerenciamento de Projetos de TIC:** é habilitado após o registro de um novo projeto no Portfólio de Projetos de TIC..

6.

FLUXO DO PROCESSO



7.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	OBJETIVO	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
			<p>Entradas: DOD e Proposta de TAP</p> <p>Descrição:</p>

ATIVIDADE	OBJETIVO	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
Registrar projeto no GLPI	Registrar novo projeto para execução.	EGP-TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acessar o GLPI (<a href="http://central.trt16.jus.br">central.trt16.jus.br</a>);</li> <li>Selecionar "Projetos" no menu "Ferramentas";</li> <li>Preencher as informações e clicar em "Adicionar".</li> </ul> <p>Saídas: projeto registrado no GLPI.</p>
Autuar processo administrativo	Criar processo administrativo do projeto, quando aplicável.	EGP-TIC	<p>Entradas: não se aplica.</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acessar o SEI (<a href="http://sei.trt16.jus.br">sei.trt16.jus.br</a>);</li> <li>Iniciar processo do tipo "Gestão de TIC: Planos de Projetos de TIC";</li> <li>Inserir informações relevantes do projeto.</li> </ul> <p>Saídas: processo SEI do projeto.</p>
Distribuir informações	Informar as partes interessadas sobre o cadastro do projeto.	EGP-TIC	<p>Entradas: não se aplica.</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar e-mail ao chefe da unidade demandante e interessados;</li> <li>Encaminhar o SEI do projeto ao gerente do projeto, quando existente.</li> </ul> <p>Saídas: comunicação formalizada.</p>
Solicitar RDS dos projetos	Coletar informações de acompanhamento dos projetos do portfólio.	EGP-TIC	<p>Entradas: Portfólio de Projetos</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar script de criação de RDS no GLPI;</li> <li>Comunicar os gerentes de projeto por e-mail.</li> </ul> <p>Saídas: chamados de RDS cadastrados no GLPI.</p>
Atualizar informações no Portfólio	Manter o portfólio atualizado.	EGP-TIC	<p>Entradas: RDS encerrados.</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar as informações dos RDS no portfólio.</li> </ul> <p>Saídas: portfólio atualizado.</p>
Avaliar os riscos dos projetos	Identificar, analisar e acompanhar os riscos dos projetos do portfólio.	Subcomitê de TIC	<p>Entradas: portfólio de projetos e RDS.</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar mensalmente os riscos;</li> <li>Avaliar probabilidade e impacto;</li> <li>Verificar ações de mitigação;</li> <li>Consolidar riscos relevantes para deliberação.</li> </ul> <p>Saídas: riscos avaliados.</p>
Gerar relatório do portfólio	Consolidar a evolução dos projetos no período.	EGP-TIC	<p>Entradas: Portfólio de projetos</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar nova versão do Portfólio de Projetos de TIC com base nas informações consolidadas.</li> </ul> <p>Saídas: portfólio do período de referência.</p>
Publicar relatório do portfólio	Divulgar o portfólio atualizado.	EGP-TIC	<p>Entradas: Portfólio de Projetos de TIC do período de referência</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar o Portfólio de Projetos de TIC no painel de acompanhamento institucional.</li> </ul> <p>Saídas: painel atualizado.</p>

## 8. MATRIZ RACI

ATIVIDADE	EGP-TIC	GERENTE DE PROJETO	SUBCOMITÊ DE TIC
Registrar projeto no GLPI	R/A	C	-

ATIVIDADE	EGP-TIC	GERENTE DE PROJETO	SUBCOMITÊ DE TIC
Autuar protocolo administrativo	R/A	C	-
Distribuir informações	R/A	I	-
Solicitar RDS's dos projetos	R/A	I	-
Atualizar informações no Portfólio	R/A	C	-
Avaliar os riscos dos projetos	-	C	R/C
Gerar relatório do portfólio	R/A	-	-
Publicar relatório do portfólio	R/A	I	-

## 9. INDICADORES

### 1 - Percentual de Projetos Concluídos do Portfólio

Objetivo:	Mensurar o nível de execução e entrega do portfólio de projetos de TIC.
Periodicidade:	Trimestral
Forma de cálculo:	$(\text{Total de projetos concluídos} / \text{Total de projetos do portfólio no período}) \times 100$
Fonte:	GLPI, planilhas de acompanhamento do PDTIC
Meta:	$\geq 70\%$

### 2 - Percentual de Projetos no Prazo

Objetivo:	Avaliar a aderência do portfólio de TIC aos prazos planejados.
Periodicidade:	Trimestral
Forma de cálculo:	$(\text{Quantidade de projetos no prazo} / \text{Total de projetos do portfólio no período}) \times 100$
Fonte:	GLPI, cronogramas oficiais dos projetos, relatórios de acompanhamento do PDTIC
Meta:	$\geq 80\%$



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ROBINSON DE SOUSA NETO**, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, em 23/12/2025, às 17:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0315289** e o código CRC **0D120BFD**.