

**INSTITUTO
FEDERAL**
Goiano

Plano de Trabalho

**Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação e
Comunicação**

Maio - 2019

Sumário

Gerenciamento da Integração	2
Termo de Abertura do Projeto	2
Justificativa	2
Objetivo	3
Tempo Estimado	3
Premissas	3
Restrições	3
Patrocinador do Projeto	3
Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	4
Gerenciamento do Escopo e Tempo	4
Especificação de Escopo do Projeto	4
Lista das Atividades (EAP) com Duração e Responsabilidades	4
Dicionário da EAP	5
Cronograma de Marcos	6
Gerenciamento das Comunicações	6
Objetivo	6
Informações a Serem Comunicadas	7
Tecnologias e Ferramentas Utilizadas para Comunicação	7
Status Report	8
Gerência de Reuniões	8
Gerenciamento dos Riscos	8
Identificação dos Riscos	8
Qualificação dos Riscos	9
Critérios de Probabilidade e Impacto	9
Análise Qualitativa	10
Quantificação Dos Riscos	12
Gerenciamento das Partes Interessadas	12
Registro e Gerenciamento das Partes Interessadas	12
Critérios de Qualificação	12
Registro das Partes Interessadas	13
Mapa de Partes Interessadas	14
Plano de Ação para Tratar com Partes Interessadas	14



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Goiano

PLANO DE TRABALHO

Código/Sigla:	001/PGP-PDTIC	Nome do Projeto:	Projeto Elaboração do PDTIC
----------------------	----------------------	-------------------------	------------------------------------

1. Gerenciamento da Integração

1.1 Termo de Abertura do Projeto

1.1.1 Justificativa

A Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. O foco principal da TIC é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

O desenvolvimento de novas tecnologias promove, não somente meios de facilitar e otimizar processos já existentes, mas também novas possibilidades para ir ainda mais longe. Nesse contexto, o Setor de TI tem o objetivo de otimizar os processos e resultados da instituição, e não apenas por meio de ferramentas e sistemas para atender às demandas, mas proporcionando novas soluções.

A amplitude de atuação da TI e a importância crescente da tecnologia em todos os setores aumentaram a necessidade do IF Goiano investisse em TIC, deixando a mesma, de ser apenas o departamento para providenciar os recursos e as ferramentas necessárias para a gestão da instituição, passando a assumir um papel estratégico na instituição e promovendo:

- Implementação de tecnologias para atender as necessidades da instituição;
- Monitoramento das atividades e indicadores de TIC;
- Redução de custos;
- Melhoria da segurança da informação;
- Melhor atendimento à comunidade acadêmica;

Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las.

O Ministério da Economia preside a Comissão de Coordenação do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) da administração pública federal. Por meio de sua Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), é responsável por definir políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de governança e gestão dos recursos de tecnologia do Poder Executivo Federal.

O modelo de PDTIC proposto pelo Ministério da Economia por meio da SETIC abrange, além do conteúdo tático característico desse tipo de documento, alguns elementos estratégicos, os quais seriam constantes de um Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

A aplicação dos principais processos das fases de preparação e diagnóstico do modelo de referência de PDTIC do SISP permitirá compreender a estratégia organizacional, posicionar a TI na instituição e entender as necessidades de TI relacionadas aos objetivos da instituição.

1.1.2 Objetivo

- Realizar o planejamento de TI do IF Goiano utilizando o modelo de PDTIC do SISP;
- Identificar e sistematizar as estratégias estabelecidas nas principais políticas, planos governamentais e da instituição em um documento de referência;
- Verificar os princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a TIC, contidos nos documentos de referência;
- Identificar e priorizar as necessidades de TIC;
- Propiciar o alinhamento das ações de TIC ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Goiano.

1.1.3 Tempo Estimado

O tempo estimado para conclusão do projeto é de 219 dias.

1.1.4 Premissas

- As áreas de negócio e de TIC prestarão as informações necessárias ao Projeto de Elaboração do PDTIC, que venham a ser solicitadas pelos membros da Comissão;
- Equipe capacitada, comprometida e com perfil colaborativo;
- Apoio do patrocinador do projeto;
- Compreensão das estratégias governamentais e da instituição, aplicáveis a área de TIC;
- Recursos disponíveis (diárias e deslocamento) para execução do projeto.

1.1.5 Restrições

- Este projeto deverá ser concluído até 13/12/2019;
- Limitação de agenda e disponibilidade dos membros da comissão.

1.1.6 Patrocinador do Projeto

O principal patrocinador do projeto é o Colégio de Dirigentes assessorado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI). Dentre suas atribuições estão: propor diretrizes para a criação do Plano Estratégico de TIC e do Plano Diretor de TIC.

1.1.7 Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Nome	Unidade	E-mail
Rodrigo Rodrigues de Santana	Reitoria	rodrigo.santana@ifgoiano.edu.br
Fernando Pirkel Tsukahara	Reitoria	fernando.tsukahara@ifgoiano.edu.br
Paulo Henrique Cunha Gomes	Reitoria	paulo.gomes@ifgoiano.edu.br
Rodolfo Carvalho	Reitoria	rodolfo.carvalho@ifgoiano.edu.br
Guilherme Caetano de Brito	Reitoria	guilherme.brito@ifgoiano.edu.br
Fernando Estrela Vaz	Urutaí	fernando.estrela@ifgoiano.edu.br
Eli Medeiros Sousa	Rio Verde	eli.medeiros@ifgoiano.edu.br
Lauro Henrique Mendes Ribeiro	Iporá	lauro.ribeiro@ifgoiano.edu.br
Paulo Sebastião Vaz	Morrinhos	paulo.vaz@ifgoiano.edu.br
Dorival Pereira de Souza Filho	Posse	dorival.filho@ifgoiano.edu.br

2. Gerenciamento do Escopo e Tempo

2.1 Especificação de Escopo do Projeto

- Execução das atividades das fases Preparação, Diagnóstico e Planejamento, definidas na metodologia de elaboração;
- Geração dos artefatos definidos pela metodologia;
- O planejamento será realizado no ano de 2019;
- O produto final do projeto será o PDTIC.

2.2 Lista das Atividades (EAP) com Duração e Responsabilidades

Item	Nome	Início	Fim	Responsável
0	Elaboração do PDTI	08/05/2019	13/12/2019	
1	Preparação	08/05/2019	28/05/2019	
1.1	Definir a abrangência e o período de vigência do PDTIC	08/05/2019	23/05/2019	DGTI
1.2	Definir a Equipe de Elaboração do PDTIC (EqEPDTIC)	08/05/2019	23/05/2019	DGTI
1.3	Descrever a metodologia de elaboração	08/05/2019	23/05/2019	EqEPDTIC
1.4	Consolidar documentos de referência	08/05/2019	23/05/2019	EqEPDTIC
1.5	Identificar princípios e diretrizes	08/05/2019	23/05/2019	EqEPDTIC
1.6	Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC (PT-PDTIC)	08/05/2019	23/05/2019	EqEPDTIC
1.7	Aprovar o PT-PDTIC	28/05/2019	28/05/2019	Colégio de Dirigentes
2	Diagnóstico	29/05/2019	03/09/2019	
2.1	Analisar resultados do PDTIC Anterior	29/05/2019	31/05/2019	

2.2	Analisar o referencial estratégico de TIC	03/06/2019	07/06/2019	EqEPDTIC
2.3	Analisar a organização da TIC	10/06/2019	12/06/2019	EqEPDTIC
2.4	Realizar análise SWOT da TIC	10/06/2019	12/06/2019	EqEPDTIC
2.5	Estimar a capacidade de execução da TIC	10/06/2019	12/06/2019	EqEPDTIC
2.6	Planejar o levantamento das necessidades	10/06/2019	12/06/2019	EqEPDTIC
2.7	Identificar necessidades de informação	22/07/2019	22/08/2019	EqEPDTIC
2.8	Identificar as necessidades de serviços de TIC	22/07/2019	22/08/2019	EqEPDTIC
2.9	Identificar as necessidades de infraestrutura de TIC	22/07/2019	22/08/2019	EqEPDTIC
2.10	Identificar as necessidades de contratação de TIC	22/07/2019	22/08/2019	EqEPDTIC
2.11	Identificar as necessidades de pessoal de TIC	22/07/2019	22/08/2019	EqEPDTIC
2.12	Consolidar o Inventário de Necessidades	22/07/2019	22/08/2019	EqEPDTIC
2.13	Alinhar as necessidades de TIC ao PDI	23/08/2019	30/08/2019	EqEPDTIC
2.14	Aprovar o Inventário de Necessidades de TIC	03/09/2019	03/09/2019	Colégio de Dirigentes
3	Planejamento (Elaboração)	04/09/2019	13/12/2019	
3.1	Atualizar critérios de priorização	04/09/2019	11/09/2019	EqEPDTIC
3.2	Priorizar as necessidades inventariadas	12/09/2019	19/09/2019	Colégio de Dirigentes
3.3	Definir as Metas e Ações	20/09/2019	27/09/2019	EqEPDTIC
3.4	Planejar as ações de pessoal	30/09/2019	04/10/2019	EqEPDTIC
3.5	Planejar o orçamento das ações do PDTIC	30/09/2019	04/10/2019	EqEPDTIC
3.6	Identificar os fatores críticos de sucesso	04/10/2019	11/10/2019	EqEPDTIC
3.7	Planejar o gerenciamento de riscos	04/10/2019	11/10/2019	EqEPDTIC
3.8	Consolidar a Minuta do PDTIC	04/10/2019	11/10/2019	EqEPDTIC
3.9	Aprovar Minuta do PDTIC	18/10/2019	18/10/2019	Conselho Superior
3.10	Realizar revisão do texto	21/10/2019	08/11/2019	Gabinete
3.11	Criar capa e projeto gráfico	11/11/2019	09/12/2019	ASCOM
3.12	Publicar PDTIC	10/12/2019	13/12/2019	DGP

2.3 Dicionário da EAP

Entrega	Descrição da entrega
Plano de trabalho do PDTI	Criar o plano de trabalho para elaboração do PDTI.
Lista dos documentos de referência	Identificar e reunir os documentos que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTI.
Lista das estratégias da instituição	Identificar e sistematizar as estratégias e diretrizes estabelecidas nas principais políticas e planos governamentais e da organização.

Lista dos princípios e diretrizes	Identificar os princípios e as diretrizes que nortearão a elaboração do PDTIC.
Inventário de Necessidades	Realizar o levantamento das necessidades de TIC, de cada unidade, junto às áreas demandantes.
Plano de Metas e Ações	Definir metas e ações que contribuam para o alcance das necessidades inventariadas.
Plano de Gestão de Pessoas	Planejar ações para dispor de pessoal com competências adequadas (plano anual de capacitação) em quantidade suficiente para se alcançar as metas estabelecidas.
Plano Orçamentário	Realizar a estimativa dos recursos orçamentários para realização das ações do PDTI.
Lista de Fatores Críticos	Identificar fatores ou condições que podem definir o sucesso ou fracasso da execução do PDTI.
Plano de Gestão de Riscos	Identificar os riscos associados às ações planejadas, realizar análise e planejar respostas.
Minuta do PDTI	Consolidar a minuta do PDTI.

2.4 Cronograma de Marcos

Nome do Marco	Data da entrega
Elaborar o Plano de Trabalho do PDTI	23/05/2019
Encaminhar o Plano de Trabalho para aprovação	28/05/2019
Consolidar o Inventário de Necessidades	22/08/2019
Encaminhar o Inventário de Necessidades para aprovação	30/08/2019
Consolidar a minuta do PDTI	11/10/2019

3. Gerenciamento das Comunicações

3.1 Objetivo

O plano de gerenciamento das comunicações descreve de forma clara como as comunicações do projeto serão planejadas, estruturadas, monitoradas e controladas e guiará a equipe em relação a todo o ciclo de vida das informações usadas no projeto.

Gerenciar as comunicações requer um plano de gerenciamento desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto englobando os processos necessários para assegurar que as informações sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, organizadas e descartadas de maneira oportuna e apropriada.

3.2 Informações a Serem Comunicadas

Matriz das Comunicações						
What? Eventos de Comunicação	Why? Qual o propósito	Who? Responsável	Who? Envolvidos	When? Quando	Where? Local	How? Procedimento
Kick Off Meeting	Iniciar o projeto, apresentando informações quanto ao objetivo e importância. Devem ser também apresentadas a metodologia, atividades e prazos.	Líder do projeto	Equipe do projeto	Dia 23/05/2019 das 09:00 às 11:00.	Conferência Web	Apresentação por meio do Google Meet.
Reuniões de validação dos artefatos do projeto	Aprovação dos artefatos do projeto pela equipe	Líder do projeto	Equipe do projeto	Após conclusão dos artefatos	Conferência Web	Verificar melhor data através da ferramenta Doodle e convocar equipe para reunião.
Comunicação dos documentos do projeto	Comunicar os documentos do projeto para conhecimento da equipe e demais envolvidos.	Líder do projeto	Equipe do projeto	Após conclusão e aprovação dos documentos do projeto	Comunicação por e-mail	Encaminhar para a equipe do projeto
Registro dos Riscos	Identificar os riscos do projeto e comunicar como serão tratados	Líder do projeto	Equipe do projeto	Reunião de Kick Off e sempre que for necessário	Conferência Web, via e-mail	Encaminhar para a equipe do projeto
Status Report	Divulgar o status e informações importantes sobre o projeto	Líder do projeto	Equipe do projeto e envolvidos	Durante todo projeto	Via e-mail	Encaminhar status do projeto por e-mail
Reunião de validação da Minuta do PDTIC e encerramento do projeto	Validar documento final do projeto e apresentar os resultados obtidos	Líder do projeto	Equipe do projeto	Após conclusão da minuta do PDTIC	Conferência Web	Apresentar resultados do projeto

3.3 Tecnologias e Ferramentas Utilizadas para Comunicação

- Planilha On-line, no Drive de Equipe (EqEPDTIC 2020/2024), para acompanhamento do Plano de Trabalho
- E-mail Institucional
- Utilização do drive de equipe para compartilhamento dos arquivos
- Módulo de Processos e Documentos eletrônicos ([23216.000069/2019-21](#))
- Reuniões On-line (Google Meet)

- Memória de Reunião (Documentos eletrônicos)
- Site Institucional: <http://ifgoiano.edu.br/pdtic> (Menu Institucional → PDTIC)

3.4 Status Report

O Status Report detalha as seguintes informações:

- Atividades Concluídas no período;
- Atividades em andamento;
- Atividades a serem iniciadas no próximo período.

Os seguintes documentos podem ser anexados ao Status Report:

- Planos de recuperação para atividades com atraso;
- Planos de ação corretiva para problemas esperados.

3.5 Gerência de Reuniões

Toda reunião do projeto deverá ser planejada, executada e monitorada seguindo as boas práticas abaixo:

Prepare-se – Planejamento-Pré:

- Definir pauta (objetivos e tópicos a serem discutidos);
- Escolher participantes (somente os necessários) e convocá-los com a pauta;
- Preparar a reunião (Identificar as informações necessárias e providenciar);

Realização – Durante:

- Esclarecer quem conduz, quem faz a ata, e critérios de tomada de decisão;
- Registrar principais decisões, ações com responsável e prazo;
- Determinar data da próxima reunião quando necessário;

Acompanhamento-Pós:

- Distribuir ata rapidamente;
- Monitorar as ações e comunicar correções de desvios e progressos.

Para evitar problemas nas conferências web, verifique os itens abaixo:

- Deixe muito claro no convite os procedimentos e pré-requisitos;
- Teste antes e solicite o mesmo para os participantes;
- Certifique que os participantes possuem os pré-requisitos.

4. Gerenciamento dos Riscos

4.1 Identificação dos Riscos

1 – CORPORATIVO

1.1 - Cultura

1.1.1 - Fraco Comprometimento da Equipe ou do Patrocinador

1.2 - Priorização

1.2.1 - Perda de prioridade do projeto na organização

2 – PLANEJAMENTO DO PROJETO

2.1 - Escopo

2.1.1 - Escopo do projeto não ficar claro

2.2 – Equipe do Projeto

2.2.1 - Impacto na rotina de trabalho dos servidores

2.2.2 – Dispersão geográfica da equipe

2.3 - Viabilidade

2.3.1 - Inviabilidade de agenda para reuniões

2.4 - Requisitos

2.4.1 - Dimensionamento inadequado do PDTIC

2.4.2 – Especificação de necessidades incorreta ou incompleta

2.5 - Stakeholders

2.5.1 - Falta de comprometimento das partes interessadas

2.6 - Cronograma

2.6.1 - Cronograma não ser suficiente para terminar o projeto

3 - TÉCNICO

3.1 - Tecnologia

3.1.1 – Domínio de soluções necessárias para extrair e fazer leitura de informações técnicas relevantes para o projeto

3.2 - Implantação

3.2.1 – Falta de aprovação e publicação formal do PDTIC

3.3 – Pós-Implantação

3.3.1 – PDTIC perder importância e ficar “engavetado”

4 - EXTERNOS

4.1 - Naturais

4.1.1 - Danos nos equipamentos causando perda de dados

4.3 - Econômicos

4.3.1 - Expectativas de Retorno Sobre Investimento (ROI) não atendidas

4.2 Qualificação dos Riscos

4.2.1 Critérios de Probabilidade e Impacto

Critério de Probabilidade		
Nível	Definição	Peso
Frequente	Quase certo que acontecerá	5
Provável	É bem possível que ocorra	4
Ocasional	Eventualmente pode ocorrer	3

Remoto	Improvável que aconteça	2
Improvável	Difícilmente acontecerá	1

Impacto		
Nível	Definição	Peso
Desprezível	Não relevante para a instituição	1
Baixo	Pouco relevante para a instituição	2
Significativo	Causa transtornos, porém sem comprometer o projeto	3
Importante	O impacto do risco é relevante para o projeto	4
Desastre	Os resultados serão seriamente comprometidos	5

4.2.2 Análise Qualitativa

EAR (RBS)	Descrição do Risco	Consequência do Risco	Probabilidade	Impacto	Relevância	Ação / Resposta	Tipo de Resposta	Responsável
2.4.2	Especificação de requisitos incorreta ou incompleta	Baixa efetividade do planejamento	3	5	15	Alinhar o planejamento com as estratégias das áreas de negócio, garantindo o apoio das ações da TIC aos objetivos da instituição.	Mitigar	EqEPDTIC
2.5.1	Falta de comprometimento das partes interessadas	Baixa efetividade da elaboração e execução do planejamento	3	5	15	Demonstrar os benefícios que serão alcançados para instituição com a elaboração e execução do planejamento.	Mitigar	EqEPDTIC
3.3.1	O PDTIC perder a importância e ficar "engavetado"	Ações realizadas sem o devido alinhamento com as áreas de negócio, perdendo o objetivo proposto.	3	5	15	Criação de uma comissão de monitoramento da execução do PDTIC.	Mitigar	Comitê de Governança Digital
1.2.1	Perda de prioridade do projeto na organização	Atrasos no cronograma do projeto, desvalorização do projeto	3	4	12	Atuar na manutenção do apoio do patrocinador do projeto	Mitigar	PRODI/DGTI

2.4.1	Dimensionamento inadequado do PDTIC	Planejamento não atender as necessidades da Instituição. Execução não cumprir o tempo planejado.	3	4	12	Dimensionar os serviços de TIC contemplando as demandas de crescimento, alteração, ajustes e outras mudanças. Considerar os recursos de TI, incluindo pessoal, para estimar os prazos.	Eliminar	EqEPDTIC
1.1.1	Fraco Comprometimento da Alta Direção	Atrasos no cronograma do projeto	2	5	10	Sensibilizar a alta direção quanto aos ganhos advindos do sucesso do projeto por meio de demonstração do impacto que pode gerar na instituição.	Mitigar	PRODI/DGTI
3.2.1	Falta de aprovação e publicação formal do PDTI	Não ser um documento reconhecido pela instituição	2	5	10	Sensibilizar o Conselho Superior quanto a necessidade do planejamento de TIC para a instituição.	Mitigar	PRODI/DGTI
2.2.1	Impacto na rotina de trabalho dos servidores da Instituição	Impossibilidade de execução das atividades dos servidores	3	3	9	Planejar a execução do projeto por fases, distribuir as atividades adequadamente, considerando a possibilidade de colaboração de cada membro da equipe.	Mitigar	Líder do Projeto
2.3.1	Inviabilidade de agenda para reuniões	Atrasos e inviabilização da continuidade do projeto.	3	3	9	Utilizar ferramenta Doodle para encontrar uma melhor data para as reuniões.	Mitigar	Líder do Projeto
3.1.1	Domínio de soluções necessárias para extrair e fazer leitura de informações técnicas relevantes para o projeto	Falta de informações para levantar as necessidades e capacidades da área de TIC	3	3	9	Convidar especialistas para prover informações técnicas a fim de subsidiar levantamento de necessidades da área de TI.	Mitigar	Líder do Projeto
4.3.2	Expectativas de ROI não atendidas	Desvalorização do PDTIC	3	3	9	Alinhar previamente com os envolvidos as expectativas realistas de ROI.	Mitigar	PRODI/DGTI
2.1.1	Escopo do projeto não ficar claro	Não atendimento das necessidades da organização	2	4	8	Agendar reunião com todos os interessados para equalizar as expectativas.	Eliminar	EqEPDTIC

2.6.1	Cronograma não ser suficiente para terminar o projeto	Atraso na entrega do planejamento.	4	2	8	Acompanhar as atividades do projeto auxiliando a equipe para evitar atrasos. Dar atenção especial às atividades críticas do projeto.	Mitigar	Líder do Projeto
2.2.2	Dispersão geográfica da equipe	Aumento da complexidade em gerenciar e comunicar atividades do projeto	3	2	6	Validar as atividades realizadas pela equipe do projeto através de reuniões por conferência web.	Mitigar	Líder do Projeto
4.1.1	Danos nos equipamentos	Perda de dados	2	3	6	Armazenar documentos no Drive.	Transferir	EqEPDTIC

4.3 Quantificação Dos Riscos

Por se tratar de um projeto onde somente os riscos internos serão avaliados, optou-se por analisar apenas os riscos segundo aspectos qualitativos, utilizando-se o conceito qualitativo de valor agregado, anteriormente apresentado para os riscos identificados. Portanto, não será feita, neste plano, a análise quantitativa dos riscos.

5. Gerenciamento das Partes Interessadas

5.1 Registro e Gerenciamento das Partes Interessadas

Identificação, avaliação e classificação das partes interessadas no projeto, determinando a prioridade de cada uma delas. Tem como objetivo documentar a capacidade de influência de cada uma das partes. As partes interessadas serão qualificadas segundo cinco critérios básicos relacionados a Poder no Projeto, Interesse e Outros, conforme os critérios de qualificação abaixo. A priorização será dada através de notas de 1 a 5 que, em seguida, serão ponderadas para formar a nota final da parte interessada avaliada. Um plano de ação é definido para neutralizar impactos negativos e garantir o apoio dos interessados no projeto. Toda comunicação com as partes interessadas será realizada conforme o gerenciamento de comunicações.

5.1.1 Critérios de Qualificação

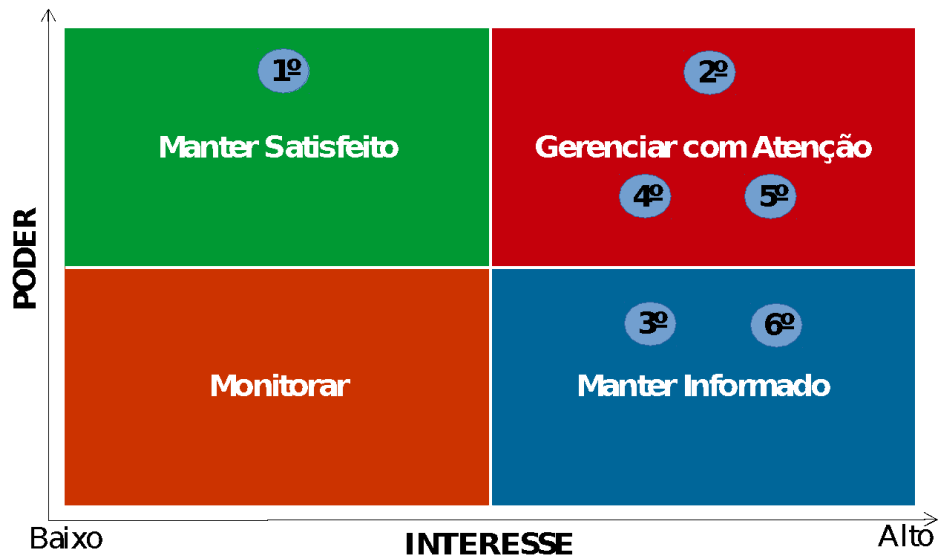
Critérios	Poder	Influência sobre os outros: poder que o avaliado tem para influenciar os demais interessados
		Controle direto dos recursos: controle que o avaliado tem sobre os recursos físicos, humanos e financeiros do projeto
	Interesse	Técnico: interesse nos aspectos

		técnicos relacionados ao projeto
		Não Técnico: interesse relacionado aos aspectos estratégicos e políticos
		Poder no Produto: poder que o avaliado tem sobre o produto desenvolvido pelo projeto
		Conhecimento: conhecimento que o avaliado tem sobre o projeto
		Acessibilidade: capacidade que o projeto tem de acessar o avaliado para discutir desafios e ideias

5.1.2 Registro das Partes Interessadas

Dados Básicos	Nível de PODER no Projeto			Nível de INTERESSE			Outros			Resultados	
	50%	50%	Peso(%)	40%	60%	Peso(%)	Poder no PRODUTO	Conhecimento	Acessibilidade	Nota Final	Ranking
Interessado	Influência Sobre Outros	Controle Direto dos Recursos	Poder no PROJETO	Técnico	Não Técnico	Interesse no PROJETO					
Colégio de Dirigentes (Patrocinador)	Muito Alto	Alto	4.5	Médio	Muito Alto	4.2	Muito Alto	Alto	Muito Alto	4.540	1º
EqEPDTIC	Alto	Alto	4	Médio	Alto	3.6	Alto	Alto	Muito Alto	4.120	2º
Diretoria de TI	Médio	Médio	3	Muito Alto	Alto	4.4	Muito Alto	Alto	Alto	4.080	3º
Reitoria	Muito Alto	Muito Alto	5	Médio	Muito Alto	4.2	Alto	Médio	Alto	4.040	4º
Campus (Diretorias)	Muito Alto	Alto	4.5	Médio	Muito Alto	4.2	Alto	Médio	Alto	3.940	5º
Coordenações de TI dos campus	Baixo	Baixo	2	Muito Alto	Alto	4.4	Alto	Médio	Médio	3.280	6º

5.1.3 Mapa de Partes Interessadas



5.1.4 Plano de Ação para Tratar com Partes Interessadas

Plano de Ação para Partes Interessadas				
Quem?	O quê?	Por quê?	Qual Impacto?	Responsável
Colégio de Dirigentes (Patrocinador)	Enviar Status Report sobre o andamento do projeto	Garantir a continuidade do apoio	Perda de confiança no projeto	DGTI
EqEPDTIC	Enviar todas as informações relativas ao projeto	Manter a equipe alinhada	Atraso na execução do cronograma do projeto	DGTI
Diretoria de TI	Informar as etapas do projeto e cronograma	Manter a DGTI informada	Diminuição do valor e da utilidade do projeto	DGTI
Reitoria	Informar as etapas do projeto e cronograma	Preparar para apoiar a execução do projeto	Falta de comprometimento com a execução do projeto	DGTI
Campus (Diretorias)	Informar as etapas do projeto e cronograma	Preparar para apoiar a execução do projeto	Falta de comprometimento com a execução do projeto	DGTI
Coordenações de TI dos câmpus	Enviar Status Report sobre o andamento do projeto	Preparar para apoiar a execução do projeto	Atraso na execução do cronograma do projeto	DGTI