



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

DIRETORIA: DIGES – DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

UNIDADE: GEPRJ – GERÊNCIA DE PROJETOS

NOME DO PROCESSO: GERENCIAR PROJETOS.

CÓDIGO: MAP-DIGES-004

VERSÃO: 01



**PODER
JUDICIÁRIO**
DO ESTADO DO ACRE

Rio Branco – Acre



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

GERENCIAR PROJETOS

Código: MAP-DIGES-004	Versão: 01	Data de Emissão: 04/11/2021
Elaborado por: Gerência de Projetos (GEPRJ)	Aprovado por: Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES)	

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	03
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA	03
3. CONCEITOS IMPORTANTES EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS	03
4. ÁREAS DE CONHECIMENTO EM PROJETOS	05
5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS	07
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	08
6.1 ANALISAR DEMANDA	08
6.2 INICIAR PROJETOS	09
6.3 PLANEJAR PROJETOS	10
6.4 EXECUTAR PROJETOS	11
6.5 MONITORAR E CONTROLAR PROJETOS	12
6.6 ENCERRAR PROJETOS	12
6.7 – GERENCIAR MUDANÇAS	13
7. GESTÃO DO PROCESSO	13
8. INDICADORES	14
9. REGISTROS	14
10. ANEXOS	14
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GERENCIAR PROJETOS	15
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GERENCIAR MUDANÇAS	16
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE PORTÓLIOS	17



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

GERENCIAR PROJETOS

Código: MAP-DIGES-004	Versão: 01	Data de Emissão: 04/11/2021
Elaborado por: Gerencia de Projetos (GEPRJ)	Aprovado por: Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES)	

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para gerenciar os projetos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).

2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 325 de 29 de junho de 2020;
- Guia PMBOK®;
- Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre 2021/2026 - Resolução TJAC Nº 259/2021;
- Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016;
- Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007.

3 CONCEITOS IMPORTANTES EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

- Projeto: “esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo” (PMBOK®);
- Processo de trabalho: é um processo repetitivo que segue os procedimentos existentes de uma organização;
- Metodologia de gerenciamento de projetos: elemento direcionador da elaboração, execução e monitoramento de projetos, bem como de coordenação de programas e gerenciamento de portfólios, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJAC;
- Programa: “um grupo de projetos relacionados gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios e controle que não estariam disponíveis se eles fossem gerenciados individualmente” (PMBOK®);



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

GERENCIAR PROJETOS

- Portfólio: “um conjunto de projetos ou programas e outros trabalhos, agrupados para facilitar o gerenciamento eficaz desse trabalho a fim de atingir os objetivos de negócios estratégicos” (PMBOK®);
- Os principais agentes envolvidos nos projetos são:

Elementos	Descrição
Autoridade	Identificado no âmbito do TJ/AC na figura do Presidente ou ainda em figuras como Desembargadores, Magistrados e Diretores que possuam influência e poder na instituição.
Gerente/Supervisor	Servidor encarregado de acompanhar os projetos estratégicos e convênios.
Gestor	Servidor responsável pelo controle e execução do projeto.
Partes interessadas	São servidores ou unidades do Poder Judiciário que executam as atividades do projeto ou têm algum interesse direto, exercem influência positiva/negativa ou são os beneficiários dos resultados do projeto.
Beneficiários	São os clientes que irão se beneficiar dos resultados do projeto.

- Segregação de funções – princípio básico de controle interno essencial para a sua efetividade. Consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções ou atividades-chave de autorização, execução, atesto/aprovação, registro e revisão ou auditoria;
- Controles gerenciais/acompanhamento da atividade – avaliações periódicas para assegurar que operações, processos e atividades cumprem com regulamentos, políticas, procedimentos ou outros requisitos em vigor;
- Ferramentas de Gestão de Projetos:
 - Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre;
 - Sistema GP-WEB – Sistema de Acompanhamento da Gestão Estratégica do TJAC. Este sistema foi escolhido por sua funcionalidade e integração de várias soluções no campo da gestão estratégica e de projetos;
 - Ferramentas tecnológicas gratuitas de gestão de projetos, tais como trello®, Bitrix24®, GanttProject® e outras soluções *open source*;
 - Plataforma +Brasil: ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou



entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

4 ÁREAS DE CONHECIMENTO EM PROJETOS

- De acordo com o Guia PMBOK® sexta edição, os processos que ocorrem em cada fase do ciclo de vida de um projeto podem envolver até dez áreas de conhecimento, que interagem e provocam restrições entre si. Como representam a real dimensão do gerenciamento de projetos, é importante para os gerentes de projetos e equipes conhecê-las.

São elas:



Figura 1 – As áreas do conhecimento em gerenciamento de projeto

- Para cada área de conhecimento, existem práticas, técnicas e ferramentas que podem ser usadas em qualquer momento do gerenciamento do projeto. Apesar de serem



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

GERENCIAR PROJETOS

específicas, as atividades de cada área de conhecimento integram-se com as demais, formando um conjunto único e organizado.

O quadro a seguir detalha cada área de conhecimento em gerenciamento de projetos:

Área de Conhecimento	Descrição
Gerenciamento de Integração	Processos e atividades que integram os diversos elementos necessários ao gerenciamento de um projeto.
Gerenciamento do Escopo	Processos e atividades que garantam que o projeto inclua todo o trabalho necessário e seja concluído com sucesso
Gerenciamento de Tempo	Processos e atividades necessários para que o projeto seja concluído no prazo correto.
Gerenciamento de Custos	Processos e atividades de planejamento, estimativa de custos, determinação do orçamento e controle de custos do projeto.
Gerenciamento da Qualidade	Processos e atividades referentes ao planejamento, monitoramento, controle e garantia da qualidade do projeto.
Gerenciamento dos Recursos Humanos	Processos e atividades relacionados com o planejamento, contratação, mobilização, desenvolvimento e gerenciamento da equipe do projeto.
Gerenciamento das Comunicações	Processos e atividades relacionados com a geração, coleta, distribuição, armazenamento e destinação final das informações do projeto de forma oportuna e apropriada.
Gerenciamento dos Riscos	Processos e atividades relacionados com a identificação, análise e controle dos riscos do projeto.
Gerenciamento de Aquisições	Processos e atividades relacionados com compra ou aquisições de produtos, serviços ou resultados para o projeto.
Gerenciamento de Partes Interessadas	Processos exigidos para identificar todas as pessoas, grupos ou organizações que podem impactar ou serem impactadas pelo projeto, analisar as expectativas das partes interessadas e seu impacto no projeto e desenvolver estratégias de gerenciamento apropriadas.



- O gerenciamento de projetos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) considera as áreas de conhecimento acima elencadas, de modo a permitir uma gestão ágil e focada nos resultados para uma melhor prestação jurisdicional.

5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS

- Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre para o sexênio 2021/2026 foi aprovado pela Resolução n. 259/2021 do Tribunal Pleno Administrativo. Nesse ponto, temos os seguintes componentes estruturais do Planejamento Estratégico:
 - A missão é “Garantir justiça para a paz social.”;
 - A nova visão é a de “Ser reconhecido até 2026, como instituição que dialoga e presta serviços efetivos, ágeis e de qualidade aos jurisdicionados”;
 - Valores: “Justiça, Celeridade, Honestidade, Ética, Independência, Eficiência e Efetividade, Respeito, Transparência, Compromisso, Moralidade, Responsabilidade Social e Ambiental”.
- Desse modo, os projetos apresentados no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Acre devem guardar alinhamento em relação ao Plano Estratégico, principalmente em relação ao Plano de Metas, Indicadores e Ações, bem como em relação ao item Projetos e Orientações Estratégicas para Atuação Operacional.

6 DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS NO TJAC

- As atividades de gerenciamento de projetos, abaixo descritas, guardam estreita ligação com as atividades constantes no Manual de Gerenciamento de Convênios, Acordos e Termos de Cooperação Técnica do TJAC, de modo que o detalhamento destas atividades, quando tratar-se de recursos de convênios de receitas e de despesas, estará contemplado no referido manual.



6.1 Analisar demanda

6.1.1 Projetos sem transferência de recursos

6.1.1.1 Termos e Acordos de Cooperação Técnica

- Presidência recebe demanda interna ou externa, para elaboração de instrumento de parceria; registra, autua e remete à Diretoria de Gestão Estratégica – DIGES;
- Gerência de Projetos - GEPRJ solicita da unidade judiciária envolvida que manifeste nos autos acerca da possibilidade operacional/técnica do pedido;
- Unidade judiciária realiza sua manifestação nos autos acerca do pedido;
- GEPRJ remete à DIGES as manifestações desfavoráveis da unidade judiciária para encaminhamento à Presidência, caso estas ocorram;
- Havendo manifestação favorável acerca da possibilidade operacional/técnica do pedido, este segue seu fluxo de elaboração.

6.1.1.2 Projetos Estratégicos

- Membro ou Unidade Judiciária de 1º ou 2º Graus elaboram suas demandas de projetos tendo como modelo o Formulário (FOR)-DIGES-004-01 - Demanda de Projeto (DP), que deve ser instruído em processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e encaminhado, com despacho informativo, à Diretoria de Gestão Estratégica do TJAC, que remeterá o processo à Gerência de Projetos;
- Gerência de Projetos identifica se a demanda tem característica de projeto;
- Comitês Orçamentários analisam as demandas na aba estudo de viabilidade, de acordo com as diretrizes estratégicas e o orçamento disponibilizado, realizam processo de priorização dos projetos viáveis e estabelece as Atividades e Projetos (FOR – DIGES – 002 – 01) a serem desenvolvidos;
- Comitês Orçamentários informam à Diretoria de Gestão Estratégica - DIGES os projetos a serem elaborados, conforme priorização estabelecida;



6.1.2 Projetos com transferências de recursos federais, estaduais ou municipais (Convênios)

- Parlamentar destina emenda para o TJAC no orçamento da União/Estado/Município;
- Governo autoriza a destinação dos recursos no Orçamento da respectiva esfera;
- Presidência informa à DIGES o Programa de Trabalho com os recursos;
- DIGES/GEPRJ analisa no Portfólio de Projetos aqueles que mais se identificam com a emenda e informa à Presidência;
- Presidência define o projeto e informa à DIGES.

6.2 Iniciar projetos

6.2.1 Projetos sem transferência de recursos (Projetos TJAC, Acordos e Convênios)

6.2.1.1 Termos e Acordos de Cooperação Técnica

- GEPRJ reúne com as partes interessadas e colhe os requisitos para a elaboração da minuta do Acordo;
- GEPRJ extrai as certidões de nada consta da instituição parceira na internet e solicita os documentos da instituição e de seu responsável.

6.2.1.2 Projetos Estratégicos

- Gerência de Projetos – GEPRJ reúne com as partes interessadas e desenvolve o Termo de Abertura do Projeto (TAP) - (FOR-DIGES-004-02), no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre;
- Presidência ou membro/unidade judiciária, designado na forma da lei, analisa o Termo de Abertura para aprovar ou desaprovar, diretamente Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.



6.2.2 Projetos com transferências de recursos federais, estaduais ou municipais (Convênios)

- Gerência de Projetos – GEPRJ reúne com as partes interessadas e revisa o Plano de Gerenciamento do Projeto (FOR-DIGES-004-03), no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre;
- Presidência ou membro/unidade judiciária, designado na forma da lei, analisa o Termo de Abertura revisado para aprovar ou desaprovar, diretamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre;

6.3 Planejar projeto

6.3.1 Projetos sem transferência de recursos

6.3.1.1 Termos e Acordos de Cooperação Técnica

- GEPRJ elabora minuta do termo (FOR-DIGES-004-04) e remete à Assessoria Jurídica – ASJUR;
- ASJUR analisa a minuta e emite parecer: se houver complementação ou correções deverão ser feitas e os autos devolvidos à ASJUR para reanálise;
- GEPRJ insere a versão aprovada Termo, Acordo ou Convênio de Cooperação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do TJAC e colhe assinatura dos representantes;
- GEPRJ publica extrato do termo no Diário da Justiça Eletrônico (FOR-DIGES-004-05);
- GEPRJ remete cópia do termo e da publicação à instituição parceira;
- GEPRJ remete os autos à unidade gestora do Acordo de Cooperação para execução do objeto;
- GEPRJ publica os dados dos Termos, Acordos e Convênios de Cooperação Técnica no Portal da Transparência do TJAC.



6.3.1.2 Projetos Internos

- GEPRJ desenvolve o Plano de Gerenciamento do Projeto – PGP (FOR-DIGES-004-03), diretamente;
- GEPRJ envia o projeto para análise da Presidência;
- Presidência aprova e remete o PGP à Unidade Gestora para execução;
- GEPRJ solicita a publicação do projeto no sítio do TJAC na aba Gestão Estratégica.

6.3.2 Projetos com transferência de recursos

- Nesse caso, a GEPRJ seguirá o Fluxo definido no Manual de Gerenciamento de Convênios, Acordos e Termos de Cooperação.

6.4 Executar projeto

6.4.1 Projetos sem transferência de recursos

- Unidade Gestora do Acordo realiza as ações e/ou controla o andamento das mesmas;
- Unidade Gestora ou o membro designado registra as ações realizadas para cumprimento do objeto do Acordo e quaisquer outras situações de destaque, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, no processo em que tramitar o projeto.
- Unidade Gestora ou seu designado comprova a realização das ações para cumprimento da tarefa por meio da inserção de arquivos digitais (textos, fotos, relatórios e outros) no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, no processo em que tramitar o projeto.
- Unidade Gestora ou seu designado se manifesta nos autos pela renovação ou não do Acordo, sessenta dias antes do prazo final de vigência assinalado no instrumento e o remete para GEPRJ;
- GEPRJ inicia o processo de elaboração da minuta do Termo Aditivo do Acordo, seguindo-se trâmite mencionado (ver no item *Planejar Projeto*).



6.4.2 Projetos com transferência de recursos federais estaduais ou municipais

- Nesse caso, a GEPRJ seguirá o Fluxo definido no Manual de Gerenciamento de Convênios, Acordos e Termos de Cooperação.

6.5 Monitorar e controlar projetos

- Unidade Gestora ou o(s) servidor (es) designado(s) por ela para a execução do projeto controla os processos de aquisição dos bens e serviços por meio de relatórios elaborados na Plataforma +Brasil, conforme consta do Manual de Execução da Plataforma e, caso necessário, nos Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça (SEI/TJAC). Em qualquer dos casos, os relatórios deverão ser levados ao conhecimento da autoridade do projeto de forma eletrônica (SEI/TJAC, e-mail);
- GEPRJ controla a execução das ações realizadas pela Unidade Gestora ou o(s) servidor (es) designado(s) para verificar se estão adequadas ao projeto por meio do Plataforma +Brasil e Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça (SEI/TJAC);

6.6 Encerrar projeto

- Gerência de Materiais – GEMAT recebe e gerencia a entrega dos bens adquiridos ao gestor do projeto, nos termos do manual (MAP-DILOG-002).
- Unidade Gestora ou o(s) servidor(es) recebe os produtos e/ou serviços para utilização na execução do projeto ou como parte de seu resultado final.
- Unidade Gestora ou o(s) servidor(es) elabora em conjunto com as unidades executoras (DIFIC, GECON e GEMAT), no caso de projetos com transferência de recursos, a Prestação de Contas Final do Convênio e a insere na Plataforma +Brasil.
- GEMAT solicita a doação dos bens remanescentes do convênio após a aprovação da Prestação de Contas Final.
- GEPRJ providencia a solicitação da doação dos bens remanescentes do convênio após a aprovação da Prestação de Contas Final, no âmbito da Plataforma +Brasil.
- Unidade Gestora arquiva os autos e guarda em arquivo a Prestação de Contas pelo prazo legal.



6.7 Gerenciamento de mudanças

- Unidade Gestora ou o(s) servidor(es) designado(s) solicita mudanças no projeto à GEPRJ;
- GEPRJ registra a necessidade de alteração, encaminha para a autoridade do TJAC ou ao ordenador de despesa para aprovação, caso, exija alteração significativa no projeto (tríplice restrição), inseri a mudança no planejamento e encaminha para à Unidade/Gestor do projeto, dando conhecimento à autoridade acerca da mudança.
- Unidade Gestora ou o(s) servidor(es) designado(s) pode requerer auxílio da GEPRJ para sanar dúvidas acerca da metodologia de gerenciamento dos projetos ou para a realização de melhorias no controle das ações executivas como: criação de novas tarefas, planos de ação, eventos, por exemplo.

7 TRANSPARÊNCIA

- O Tribunal de Justiça publica, através da Gerência de Projetos (GEPRJ), informações detalhadas que permitem o acompanhamento anual de todos os programas, ações e projetos desenvolvidos pelo Poder Judiciário Acreano. Esse acompanhamento é feito a partir planilhas e relatórios apresentados no site, contendo o inteiro teor no formato PDF e CSV. Essas planilhas e relatórios contêm informação de cada programa, ação ou projeto em execução, que estão alinhadas ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e aos macrodesafios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Resolução CNJ 325/2020;
- A publicação dessas informações esta disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tjac.jus.br/portal-da-transparencia/acesso-a-informacao/projetos-acoes-e-programas/>, atendendo dessa forma, no item 06, o que preconiza Resolução CNJ nº 260, de 11 de setembro de 2018, que institui o Ranking da Transparência do Poder Judiciário e têm como finalidade indicar os dados que devem ser publicados pelos Tribunais em seu sítio eletrônico.



8 GESTÃO DO PROCESSO

É função da gerência de projetos (GEPRJ):

- Consolidar durante o mês os indicadores do processo no GP-WEB;
- Encaminhar para a Gerência de Processos (GEPRO), até o quinto dia útil de cada mês, o resultado consolidado dos indicadores;
- Acompanhar regularmente os indicadores para verificar tendências nas demandas e possibilitar o gerenciamento da equipe; e
- Arquivar os formulários nas respectivas pastas digitais e realizar o controle de sua temporalidade.

9 INDICADORES

Nome	Fórmula	Período de apuração	Fonte
Índice de elaboração de projetos no prazo definido no ciclo orçamentário	$I = \frac{\text{Total de projetos elaborados no prazo}}{\text{Total de projetos demandados}}$	Mensal	Plataforma+ Brasil e GP-WEB
Quantitativo de iniciativas para melhoria do nível de maturidade do gerenciamento de projetos	$I = \frac{\text{Total de ações realizadas}}{\text{Total de ações previstas no período}}$	Mensal	GP-WEB
Índice de realização da segregação de funções na Plataforma+Brasil	Composição do resultado dos indicadores das Unidades com funções segregadas	Mensal	GP-WEB
Índice de atualização das ações realizadas nos convênios na Plataforma +Brasil	Check List de Ações	Mensal	Plataforma+ Brasil

10 REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
Demanda de Projeto - DP (FOR-DIGES-004-01)	Sistema GP-WEB	Indeterminado	Banco de Dados
Termo de Abertura do Projeto - TAP	Sistema GP-WEB	Indeterminado	Banco de Dados



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

GERENCIAR PROJETOS

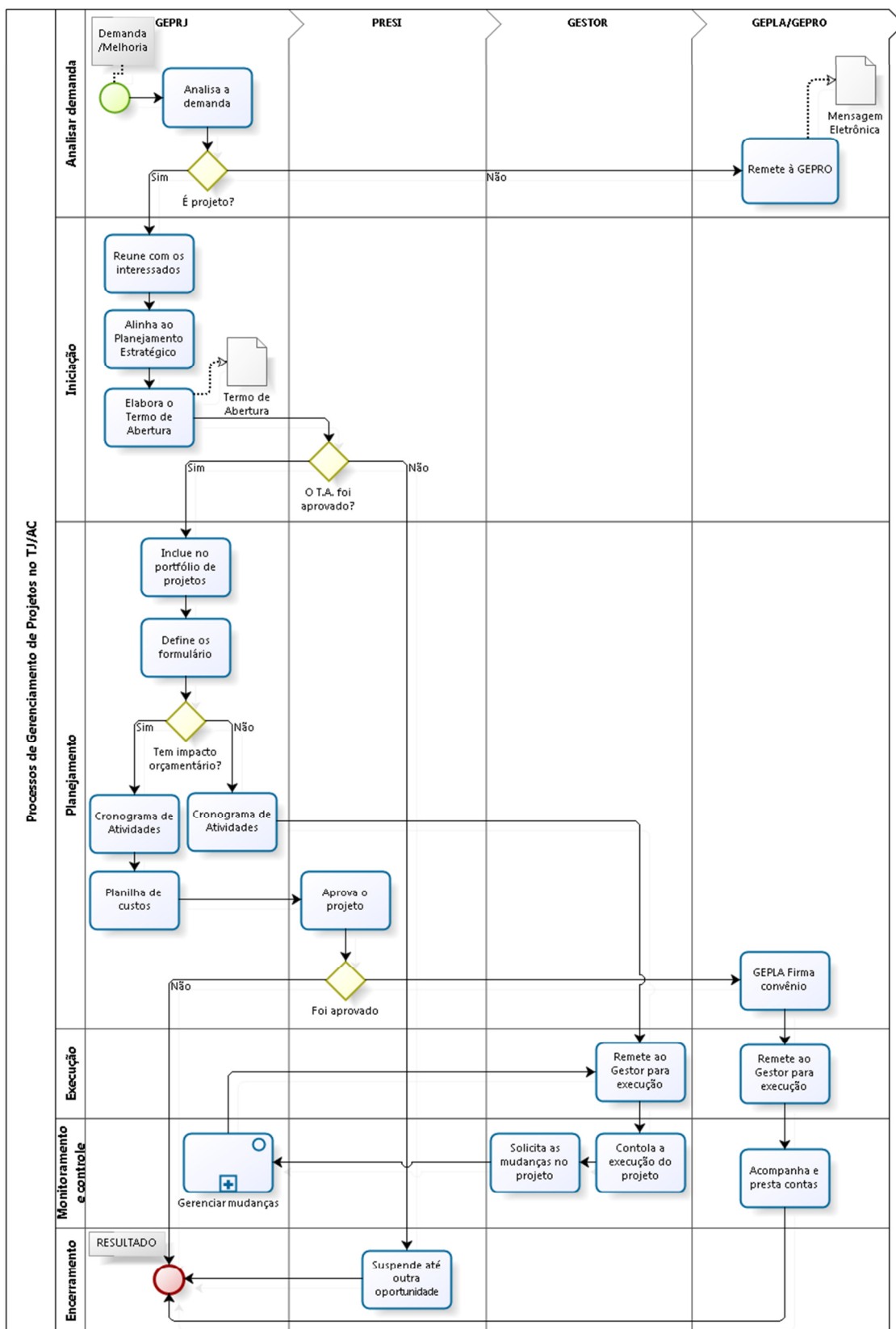
Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
(FOR-DIGES-004-02)			
Plano de Gerenciamento do Projeto - PGP (FOR-DIGES-004-03)	Sistema GP-WEB	Indeterminado	Banco de Dados
Extrato do Termo de Acordo/Convênio (FOR-DIGES-004-04)	Sistema GP-WEB	Indeterminado	Banco de Dados
Atas de Reunião (FOR-DIGES-004-05)	Sistema GP-WEB	Indeterminado	Banco de Dados

11 ANEXOS

- Anexo 1: Fluxograma do processo de gerenciamento de projetos;
- Anexo 2: Fluxograma do processo de gerenciamento de mudanças;
- Anexo 3: Fluxograma do processo de gerenciamento de Portfólios e Programas.

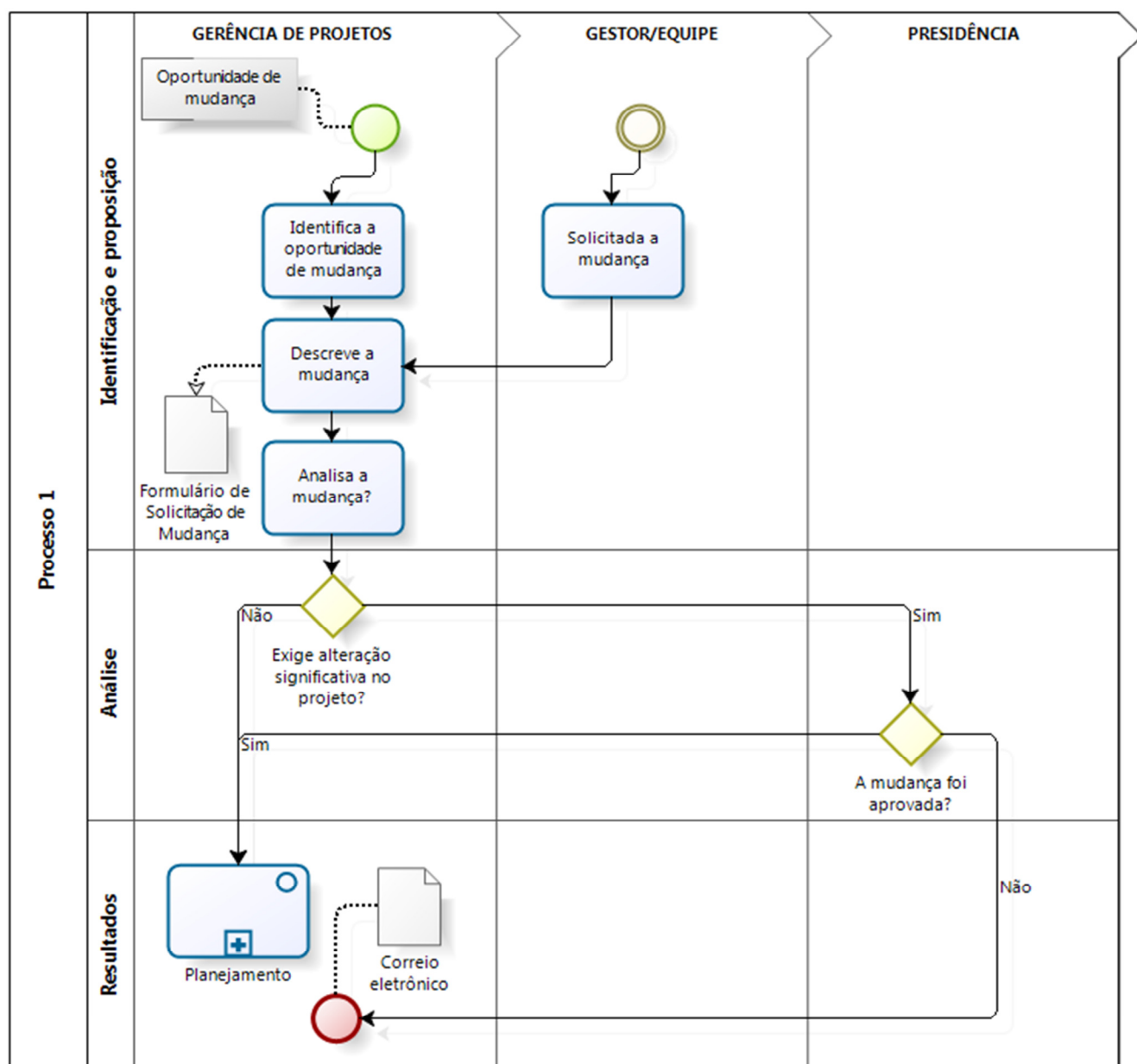


Anexo 1: Fluxograma do processo de gerenciamento de projetos





Anexo 2: Fluxograma do processo de gerenciamento de mudanças





MANUAL DE PROCEDIMENTOS

GERENCIAR PROJETOS

Anexo 3: Fluxograma do processo de gerenciamento de portfólios

