



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO  
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

### PROJETO BÁSICO

<b>Objeto</b>	Contratação de empresa especializada, no formato <i>on the job</i> , objetivando a capacitação e apoio da equipe interna do TRE-MT, na gestão de projetos e na estruturação dos serviços de um escritório de projetos estratégicos.
---------------	---

<b>Objetivos</b>	<p>Ao final de cada etapa de ação de capacitação <i>on the job</i>, os participantes serão capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir os papéis e responsabilidades do escritório de projetos estratégicos, dos gerentes de projetos e outros atores;</li> <li>• Definir os artefatos para iniciação, execução, monitoramento e encerramento dos projetos estratégicos, de acordo com o contexto;</li> <li>• Alinhamento conceitual das metodologias de gestão de projetos preditivos e ágeis;</li> <li>• Estruturação do escritório de projetos estratégicos;</li> <li>• Realizar o monitoramento do portfólio de projetos estratégicos.</li> </ul>
------------------	--

<b>Justificativas</b>	<p>O Conselho Nacional de Justiça – CNJ atualizou a Estratégia do Poder Judiciário para o período de 2021-2026 por meio da Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, que prevê em seu artigo 8º, a seguinte redação:</p> <p><i>"Art. 8º Os órgãos do Poder Judiciário manterão unidade de gestão estratégica para assessorar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico.</i></p> <p><i>§ 1º A unidade de gestão estratégica referida no caput também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e, a critério do órgão, produção e análise de dados estatísticos."</i></p> <p><i>(os destaques não constam no original)</i></p> <p>A Resolução TRE-MT nº 2.622/2021, que dispõe sobre a revisão do Planejamento Estratégico do TRE-MT para o sexênio 2021-2026, em seu anexo I, define o portfólio de projetos estratégicos do TRE-MT, o que reforça a necessidade de estruturar o escritório de projetos estratégicos do Tribunal, a fim de trazer resultados e melhorias nas avaliações realizadas nas Reuniões de Análise da Estratégia (RAE). Diante de um cenário cada vez mais dinâmico no Poder Judiciário, é perceptível a necessidade de aprimoramento dos conhecimentos das principais metodologias, ferramentas, técnicas e boas práticas na área de gerenciamento de projetos, a fim de impulsionar os resultados pretendidos no Plano Estratégico Institucional 2021-2026.</p>
-----------------------	--

<b>Metodologia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A ação de capacitação deverá ser organizada no formato teórico-prático, a ser ministrada em 5 etapas, conforme descrito no tópico de conteúdo programático.</li> <li>• A primeira até a quarta etapa, serão destinadas a <b>Equipe 1</b>, denominada '<b>Operacional</b>', que compreende os servidores(as) da ASPLAN e demais atores convidados, e deverá contemplar uma substancial formação conceitual e prática em metodologias de gestão de projetos para subsidiar a estruturação do escritório de projetos estratégicos.</li> <li>• Na 5ª etapa, será destinada a <b>Equipe 2</b>, denominada '<b>Ampliada</b>', que compreende os servidores da ASPLAN, Assesores(as) de Planejamento Setoriais e Gerentes de Projetos Estratégicos, e deverá ser realizado o treinamento sobre as metodologias de gestão de projetos adotada no âmbito do escritório de projetos estratégicos para o TRE-MT.</li> <li>• Em complemento, o formato de capacitação proposto – <i>on the job</i> –, diferencia-se da capacitação <i>in company</i>, pois vai além da exposição teórica, utilizando, em complemento à exposição conceitual e metodológica, a aplicabilidade à realidade administrativa do órgão.</li> </ul>
--------------------	---

<b>Requisitos do proponente</b>	<p>I) experiência em instrutoria da natureza do tema do presente projeto básico;</p> <p>II) formação da(o)s profissional(is) indicada(o)s para atuar(em) compatível(is) com o conteúdo e a metodologia previstos para a capacitação, a ser comprovada mediante apresentação de currículo;</p> <p>III) caso o TRE-MT entenda necessário, o interessado deve disponibilizar todas as informações indispensáveis para a comprovação da legitimidade dos documentos solicitados, a exemplo da cópia do contrato que deu suporte à contratação da qual decorreu o</p>
---------------------------------	--

comprovante de experiência em instrutoria, do endereço atual da contratante da ocasião, do local em que foram prestados os serviços, dentre outros.

**Modalidade** A distância mediante encontros síncronos por videoconferência.

**Tipo de turma** Fechada.

**Conteúdo mínimo**

**Capacitação On The Job: Escritório de Projetos Estratégicos - TRE-MT**

**Equipe 1: Operacional - (5 a 8 pessoas)**

• **Etapa 1: Alinhamento da metodologia e cronograma do trabalho (09h);**

- 1.1. Planejamento fino do programa;
- 1.2. Alinhamento sobre as metodologias a serem adotadas em cada fase;
- 1.3. Envio dos materiais internos utilizados na área de gestão de projetos;
- 1.4. Workshop 1 - Apresentação do projeto para as equipes de trabalho.

• **Etapa 2: Metodologia e prática sobre gestão de projetos preditivos (modelo cascata); (45h)**

- 2.1 Análise dos documentos e metodologias utilizadas;
- Parte teórica:
  - 2.2 Alinhamento conceitual sobre projetos preditivos
- Parte prática com a utilização dos projetos existentes no portfólio do TREMT:
  - 2.3 Definição de papéis e responsabilidades do escritório de projetos, gerentes de projetos e outros atores;
  - 2.4 Iniciação de projetos: Definição e produção de artefatos para o contexto do TREMT;
  - 2.5 Criação de Plano de Gestão de Projetos : Definição de artefatos para o contexto do TREMT;
  - 2.6 Execução dos projetos (Gestão de recursos e cronograma, gestão de riscos de projetos, gestão das partes inte TREMT;
  - 2.7 Monitoramento de projetos (Relatórios de gestão, registros de ocorrência, solicitações de mudança): Definição de
  - 2.8 Controle de mudanças de projetos: Definição de artefatos;
  - 2.9 Encerramento de projetos (Termos de encerramento, lições aprendidas): Definição de artefatos;
  - 2.10. Workshop 2 – Validação do modelo de gestão de projetos preditivos.

• **Etapa 3: Metodologia e prática sobre gestão de projetos ágeis; (15h)**

- Parte teórica:
  - 3.1 Alinhamento conceitual sobre projetos ágeis e ritos da metodologia Scrum;
- Parte prática com a utilização dos projetos existentes no portfólio do TREMT:
  - 3.2 Definição de papéis e responsabilidades do escritório de projetos, gerentes de projetos e outros atores;
  - 3.3 Adaptação dos ritos de execução de projetos ágeis para o TREMT (Sprint planning, daily meeting, sprint review);
  - 3.4 Encerramento de projetos ágeis (retrospectiva do projeto);
  - 3.5. Workshop 3 – Validação do modelo de gestão de projetos ágeis;

• **Etapa 4: Gestão de Portfólio de projetos (estruturação do escritório de projetos estratégicos). (15h)**

- Parte teórica:
  - 4.1 Alinhamento conceitual sobre gestão de portfólio de projetos;
- Parte prática com a utilização dos projetos existentes no portfólio do TREMT:
  - 4.2 Análise de ideias, priorização de projetos e iniciativas pontuais à luz da estratégia: Definição de artefatos;
  - 4.3 Gestão do portfólio de projetos (Ritos, relatórios, papéis e responsabilidades);
  - 4.4 Monitoramento do portfólio de projetos (Indicadores de desempenho, governança, alinhamento com a gestão estratég
  - 4.5. Workshop 4 – Validação do modelo de gestão do portfólio de projetos;

**Equipe 2: Ampliada (ASPLAN, Assessores de Planejamento Setoriais e Gerentes de Projetos Estratégicos) - (30 pessoas) ( 8h - Preparaçã**

- Etapa 5: Treinamento sobre o modelo de atuação sobre a metodologia de gestão de projetos definido no âmbito do escritório de
  - 5.1 Apresentação dos conceitos de gestão de projetos preditivos e artefatos criados;
  - 5.2 Apresentação dos conceitos de gestão de projetos ágeis e artefatos criados;
  - 5.3 Apresentação dos conceitos de gestão do portfólio de projetos e artefatos criados;
  - 5.4 Apresentação do modelo de governança definido, papéis e responsabilidades;
  - 5.5 Uso de KANBAN com utilização de sistemas como o planner para a gestão de projetos ágeis desdobrados a partir de O
  - 5.6. Workshop 5 – Treinamento dos atores definidos (30 pessoas) - 12H

<b>Carga horária</b>	104h ao total, sendo: 84h (Equipe 1 - Operacional) e 20h (Equipe 2 - Ampliada).
----------------------	--

<b>Local</b>	Os serviços deverão ser prestados de forma virtual, de forma síncrona e interativa, com a gravação/disponibilização dos conteúdos a
--------------	---

<b>Público-alvo</b>	Servidores(as) da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, Assessores(as) de Planejamento Setoriais e Gerentes de projetos e
---------------------	--

<b>Quantidade de participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe 1 - Operacional: Para a 1ª até 4ª Etapa: De 5 até 8 pessoas;</li> <li>• Equipe 2 - Ampliada : Para a 5ª Etapa: Até 30 pessoas.</li> </ul>
------------------------------------	---

<b>Período e horário de realização</b>	O cronograma com disponibilidade do público-alvo de 3 horas diárias de capacitação. Será realizado no segundo semestre de 202
--	---

<b>Avaliação da ação de capacitação</b>	A Seção de Planejamento e Treinamento (SPT) aplicará <b>avaliação de reação</b> ao final do curso aos servidores inscritos com o intuito de medir o grau de satisfação dos participantes. Os dados obtidos serão utilizados pela Coordenadoria de Educação como subsídio para a organização de eventos futuros.
---	---

<b>Condições pagamento para</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega da carga horária mínima prevista;</li> <li>• Pleno atendimento ao conteúdo mínimo, à metodologia e a modalidade previstos;</li> <li>• Entrega de certificados à Seção de Planejamento e Treinamento;</li> <li>• Emissão de nota fiscal ou recibo de prestação de serviços;</li> <li>• Situação fiscal e trabalhista regular.</li> </ul>
---------------------------------	--

<b>Do pagamento</b>	<p>O pagamento será realizado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30% na etapa 01 - Alinhamento da metodologia e cronograma de trabalho – 09H</li> <li>• 30% na etapa 02 - Gerir projetos preditivos (modelo cascata) - 45H</li> <li>• 20% na etapa 03 - Gerir projetos ágeis - 15H</li> <li>• 10% na etapa 04 - Gerir portfólio de projetos - 15H</li> </ul>
---------------------	---

- 10% na etapa 05 - Treinamento de demais atores no modelo de atuação de escritório de projetos definido - 20H

<b>Sanções</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caso a contratada não inicie a realização do curso no dia agendado e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 3% (três por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 02 (dois) dias.</li><li>• Caso a contratada não inicie a realização do curso no dia agendado e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 3% (três por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 02 (dois) dias.</li><li>• Após o 2º (segundo) dia de atraso no início do curso, o objeto deste contrato poderá ser recusado, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do objeto, estando sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais consequências previstas em lei e nos instrumentos contratuais.</li><li>• Depois de iniciado o curso, no caso de interrupção nas atividades por tempo superior a meia hora e limitado a uma hora e meia, presente o interesse público e a plena possibilidade de reposição, a Administração poderá aceitá-lo. Nesta hipótese, a contratada estará sujeita à multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor total contratado, sem prejuízo das consequências previstas em lei e nos instrumentos contratuais.</li><li>• Caso a contratada supere o montante de uma hora e meia de interrupção e não haja a plena possibilidade de reposição, o serviço poderá ser recusado, configurando-se também nessa hipótese, a inexecução total do objeto contratado, estando sujeita à multa de <b>20% (vinte por cento)</b> do valor total contratado, sem prejuízo das consequências previstas em lei e nos instrumentos contratuais.</li><li>• As multas de mora e por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitantemente, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total contratado.</li></ul>
----------------	---

<b>Fiscalização</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A fiscalização do contrato ficará a cargo da Seção de Planejamento e Treinamento/CED do TRE-MT.</li></ul>
---------------------	---

**MAYRA CATARINA APARECIDA SANTANA COELHO**  
ASSESSORA DE GOVERNANÇA E PROJETOS INSTITUCIONAIS

**ANDRÉ LUIZ RÉGIS EMÍDIO**  
ASSESSOR-CHEFE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ REGIS EMIDIO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 25/08/2023, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0627731** e o código CRC **10BB3823**.