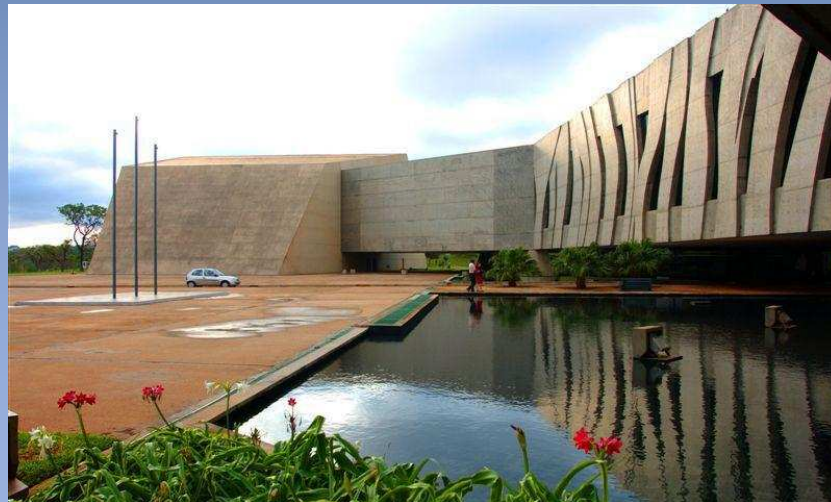
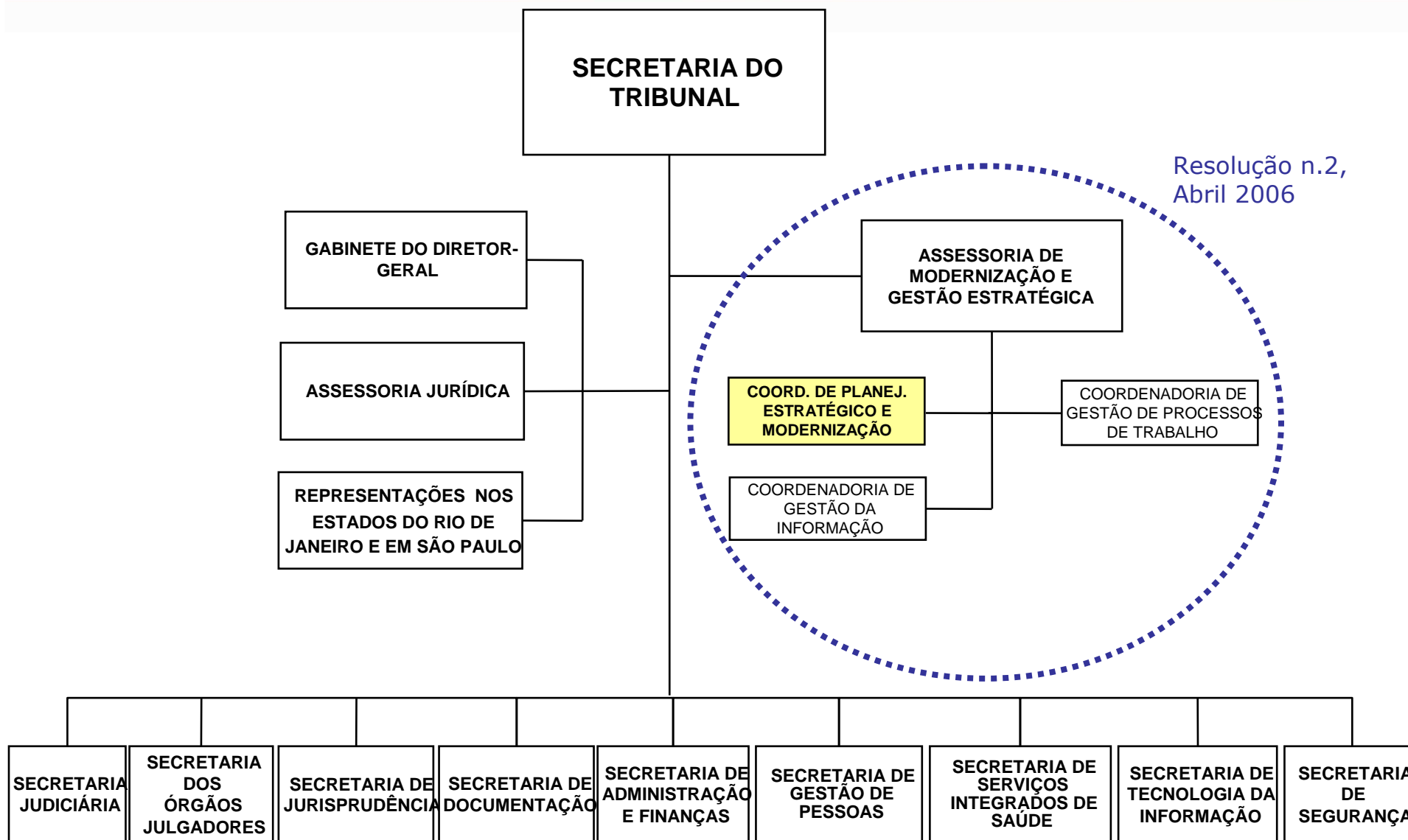


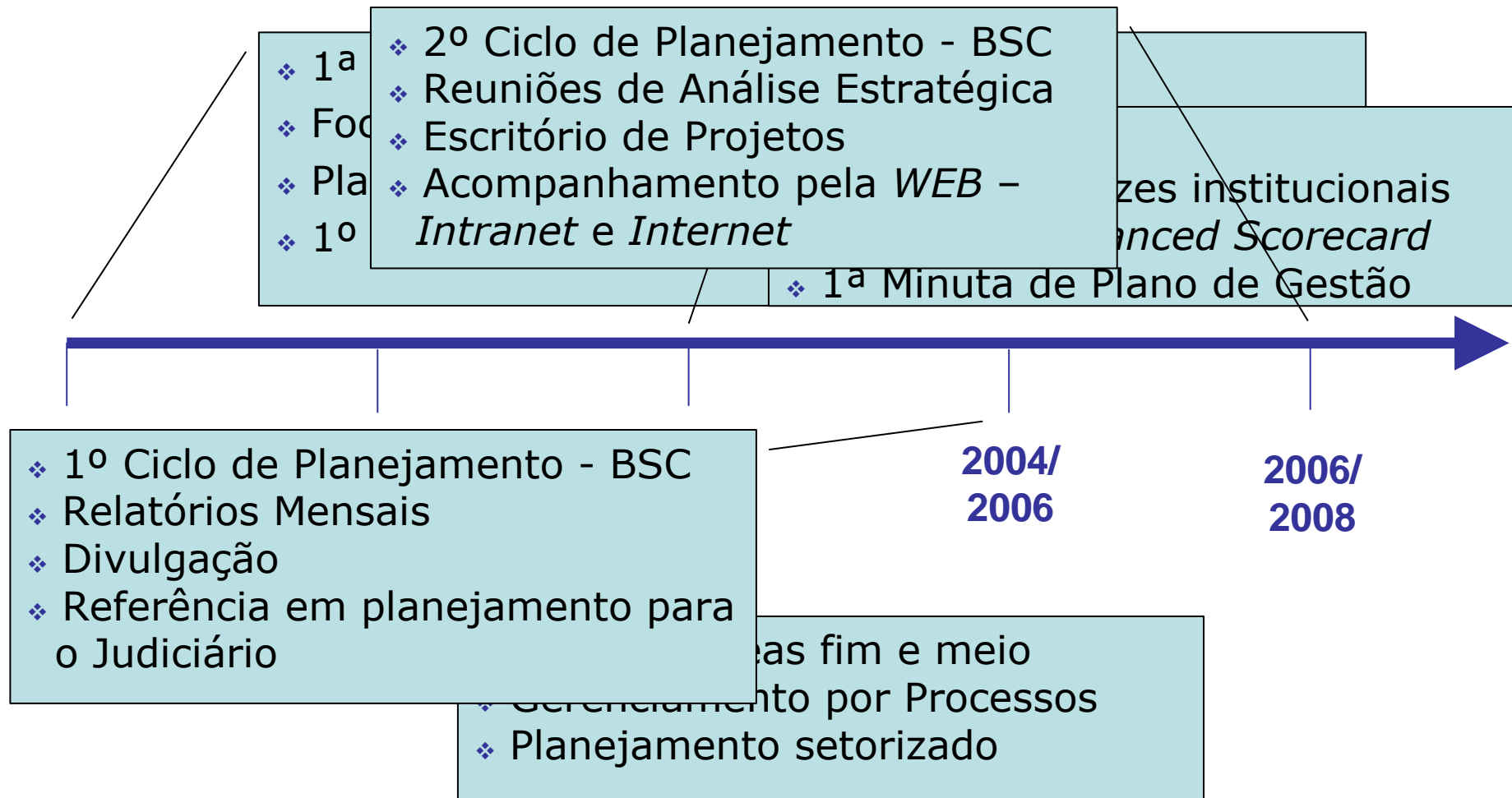
A GESTÃO ESTRATÉGICA NO STJ

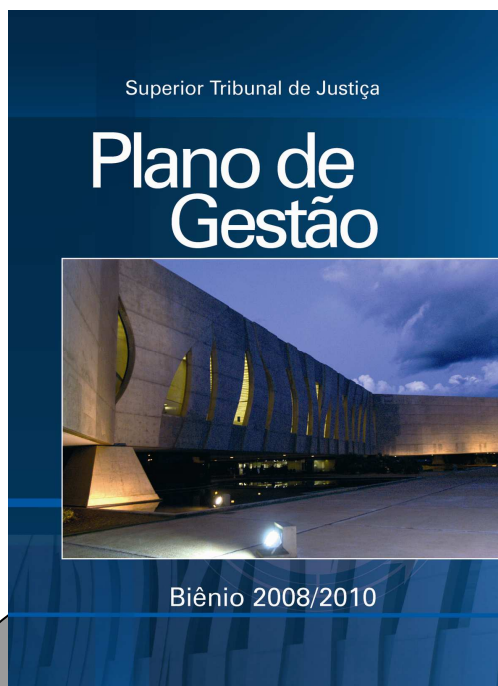
I ENCONTRO DE ASSESSORES DE GESTÃO
ESTRATÉGICA DA JUSTIÇA ESTADUAL





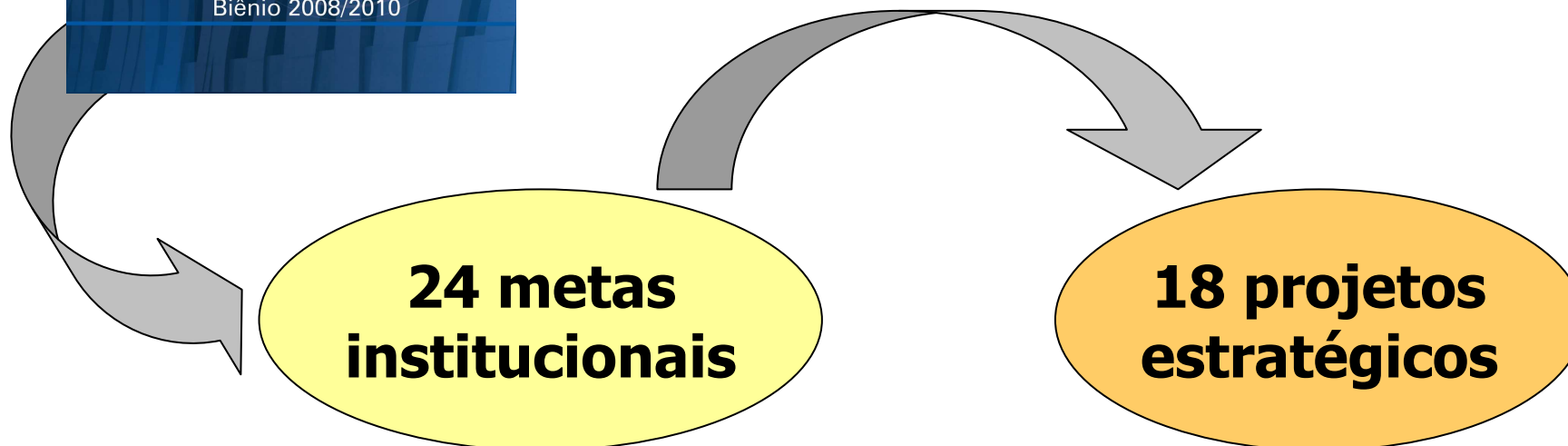
Evolução do Planejamento no STJ





Planejamento Estratégico do STJ 2008/2010

Ministro Cesar Asfor Rocha





Visão Estratégica

Panorama 2008

Balanced Scorecard – BSC

Importante ferramenta
para traduzir o
pensamento da
Administração

**Mapa
Estratégico**

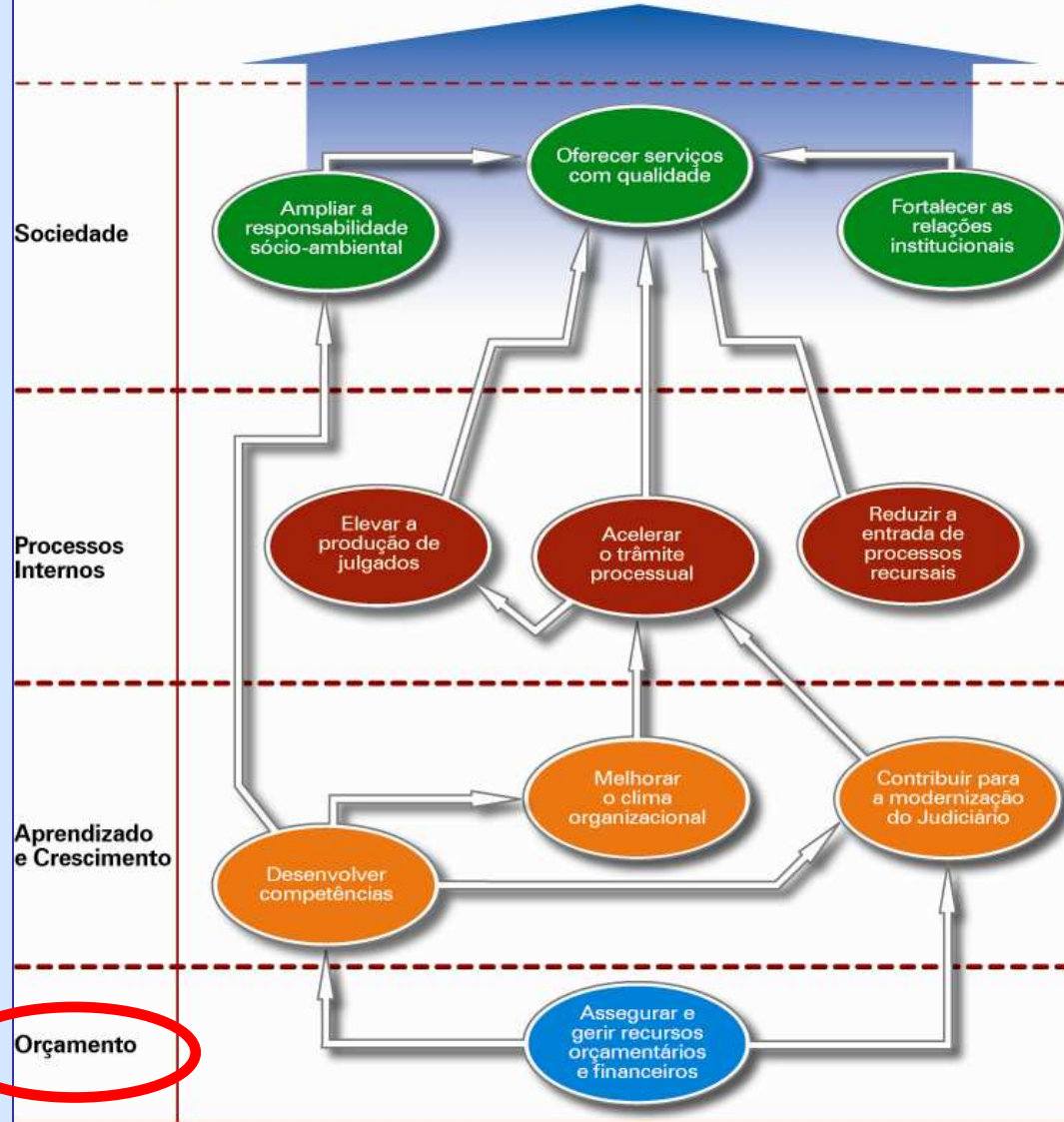
Peça fundamental de
comunicação do
planejamento

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

Orçamento

- Aplicar 100% dos recursos orçamentários
- Garantir 100% para projetos prioritários
- Diminuir o custo do processo em 5%

Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

Orçamento

Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

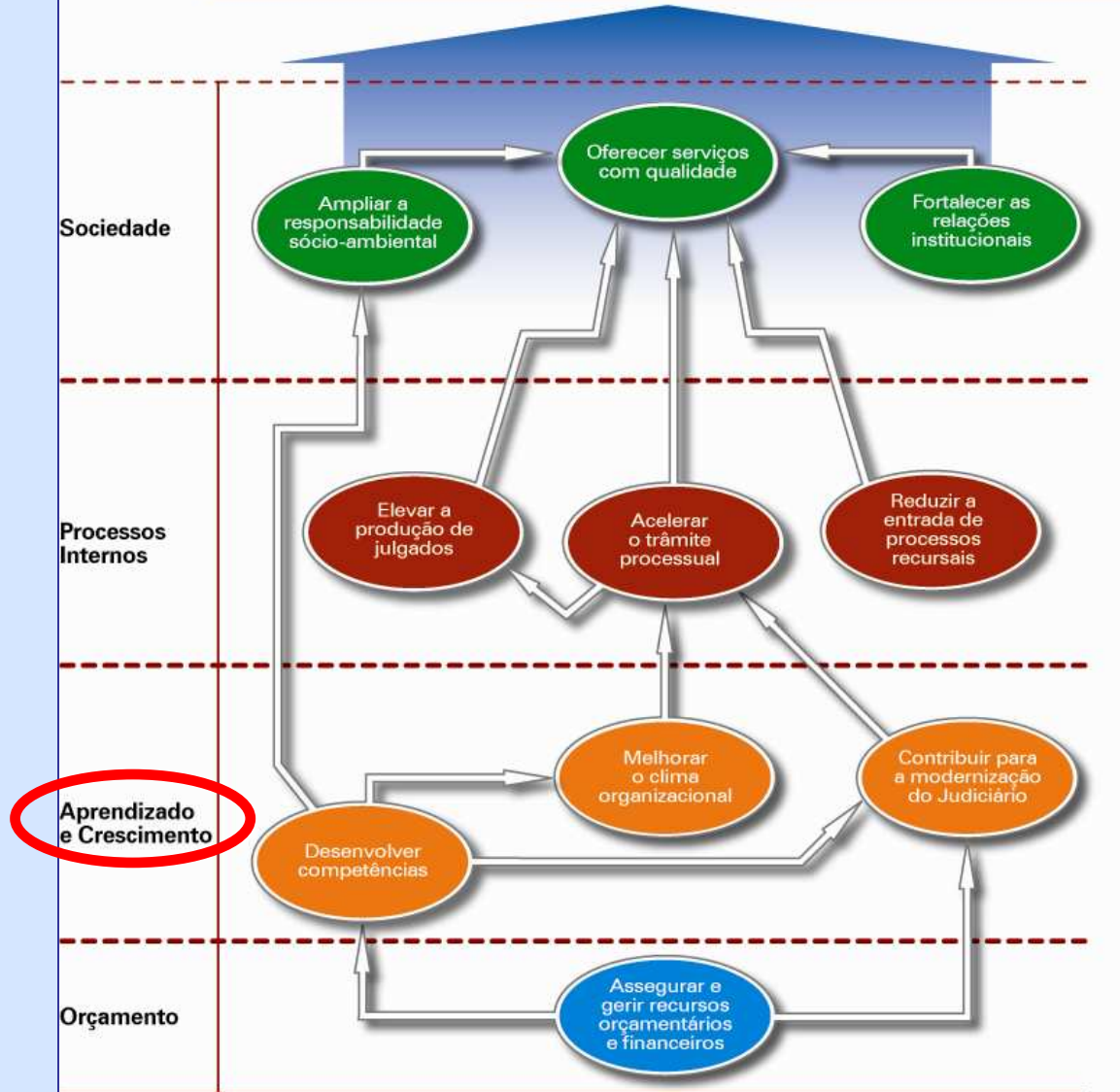
Capacitar as competências

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

**Pessoas e
Infraestrutura**

- Virtualizar todos os processos judiciais
- Integrar informações processuais c/ Tribunais
- Treinar 40h/servidor, em média, por ano
- Obter 80% satisfação do servidor
- Reduzir rotatividade e absenteísmo

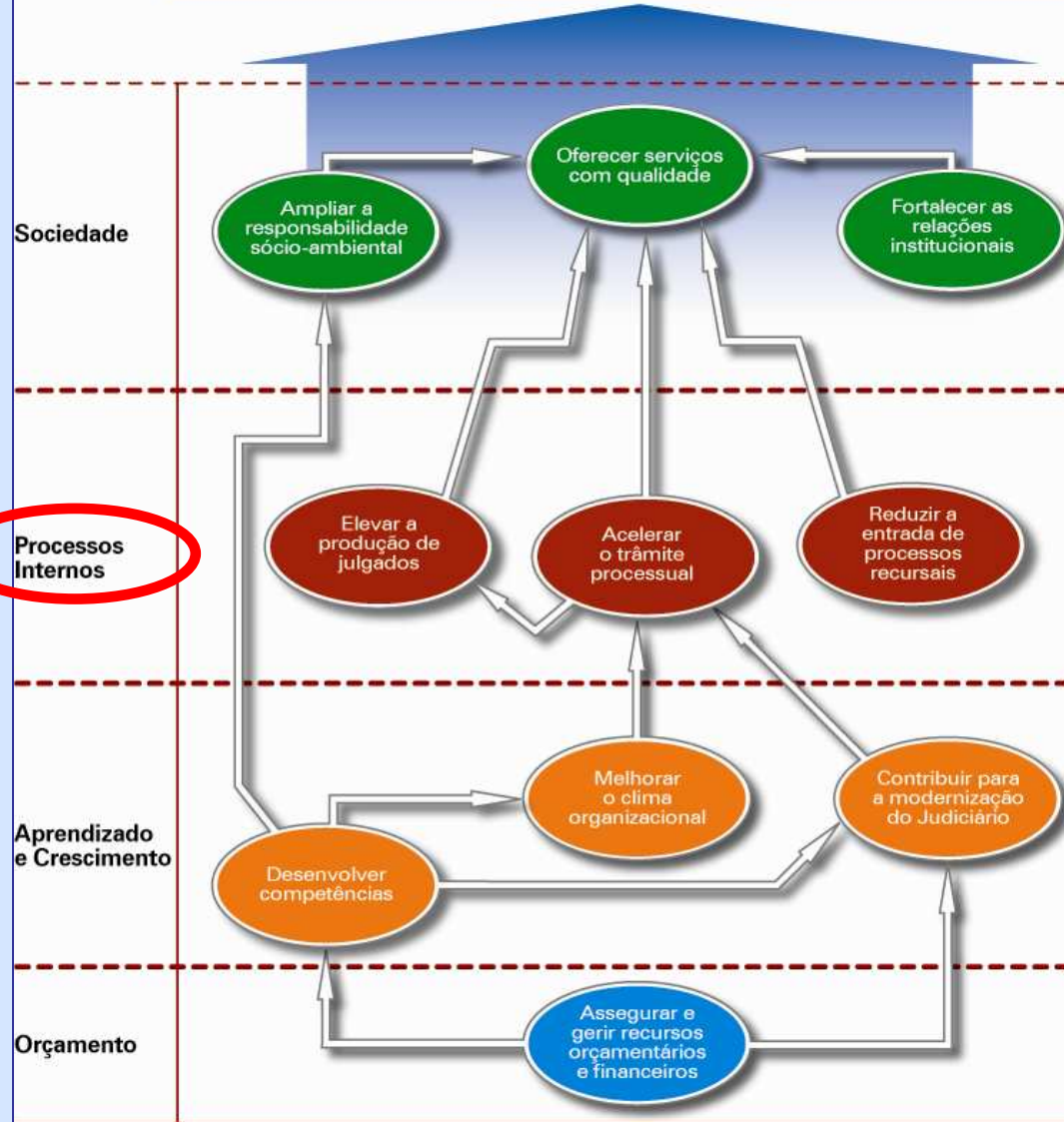


MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua

VISÃO DE FUTURO

- Aumentar em 20% a produção de baixados
- Reduzir em 15% a entrada de processos
- Reduzir em 10% o passivo de processos
- Tramitar 65% dos recursos em até 180 dias
- Publicar os acórdãos em 10 dias, em média
- Distribuir os recursos em até 25 dias

Processos Internos

Sociedade

Elevar a produção de julgados

Acelerar o trâmite processual

Reduzir a entrada de processos recursais

Orçamento

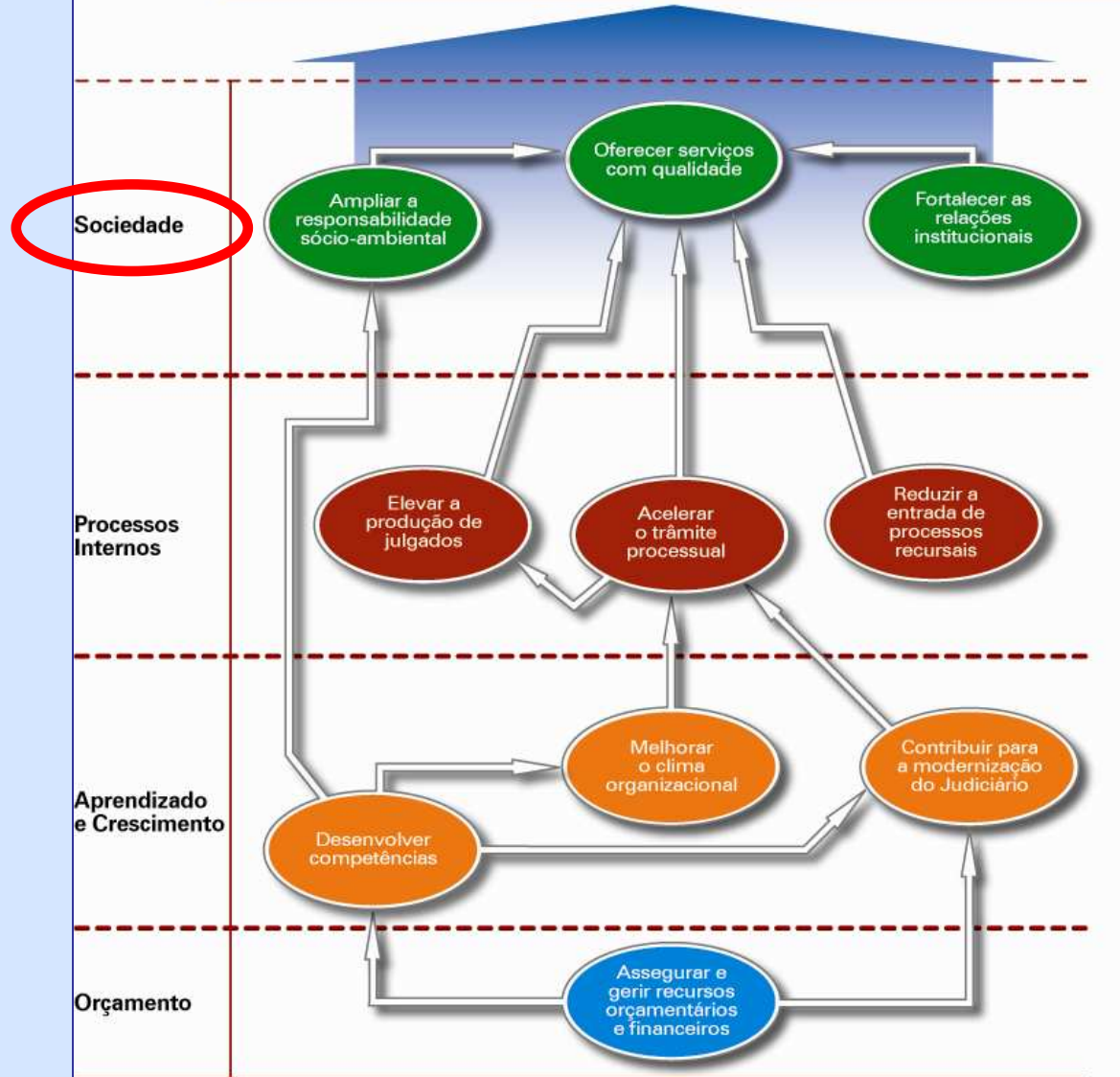
Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

Sociedade

- Manter a satisfação do usuário acima de 80%
- Reduzir recorribilidade (25%) e reforma (10%)
- Apreciar 80% dos PLs no Congresso Nacional
- Reduzir em 20% o impacto ambiental
- Beneficiar 10 mil pessoas c/ações cidadania



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

Aprendizado e Crescimento

Desenvolver competências

Melhorar o clima organizacional

Contribuir para a modernização do Judiciário

Orçamento

Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

Mapa STJ

Mapa Estratégico do Poder Judiciário
Missão: Realizar Justiça

Ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de Justiça, Equidade e Promoção da Paz Social

- Credibilidade**
- Celeridade
 - Modernidade
 - Acessibilidade
 - Transparência
 - Responsabilidade Social e Ambiental
 - Integridade
 - Independência

Sociedade

Processos Internos

Recursos

Eficiência Operacional

- Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos**
 - Tecnologia
 - Organização de Pessoas
 - Organização de Rotinas
- Buscar a excelência na gestão de custos operacionais**
 - Economicidade
 - Responsabilidade Ambiental

Acesso ao Sistema de Justiça

- Facilitar o acesso à Justiça**
 - Capilaridade
 - Formas Alternativas de Acesso
- Promover a efetividade no cumprimento das decisões**
 - Execução das decisões

Responsabilidade Social

- Promover a cidadania**
 - Desenvolvimento e Inclusão Social
 - Conscientização
 - Valores

Alinhamento e Integração

- Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Judiciário**
 - Alinhamento da Estratégia
 - Unidade das Ações
- Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais (nacional e internacional)**
 - Conhecimentos e práticas jurídicas e administrativas

Atuação Institucional

- Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições**
 - Prevenção
 - Acesso
 - Execução
- Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva**
 - Unidades do Judiciário
 - Universidades
 - Organizações
- Aprimorar a comunicação com públicos externos**
 - Papéis e iniciativas do Judiciário
 - Dados processuais e administrativos
 - Transparência / Linguagem clara

Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores

Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia

Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI

Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da Estratégia

- Gestão e Execução da Estratégia
- Gestão Administrativa
- Gestão de Projetos

- Comunicação Interna
- Cultura orientada a Resultados
- Qualidade de Vida/Clima Organizacional

- Segurança física da Informação
- Segurança das pessoas

- Suporte à Estratégia
- Segurança da Informação

**E as pessoas,
onde entram nesse processo?**

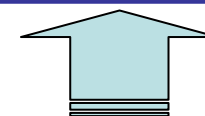
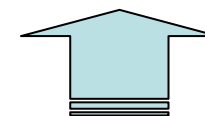
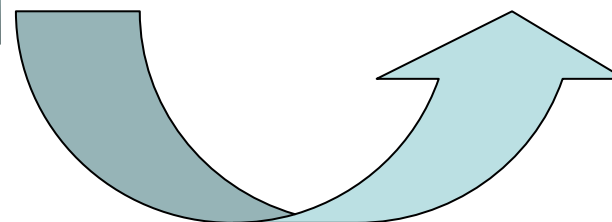
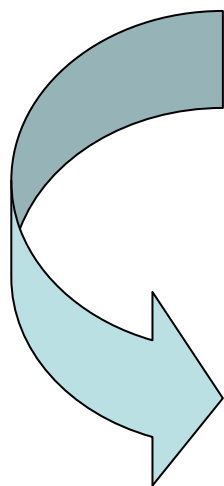


**INICIATIVAS /
PROJETOS**

VISÃO

OBJETIVOS

METAS



INDICADOR

Prazo de
Tramitação dos
processos
(quanto?)

META

Tramitar 65%
dos recursos em
até 180 dias

1- Visão de Futuro

"Justiça Rápida"
(como?)

2- Objetivo

Acelerar o trâmite processual
(como?)

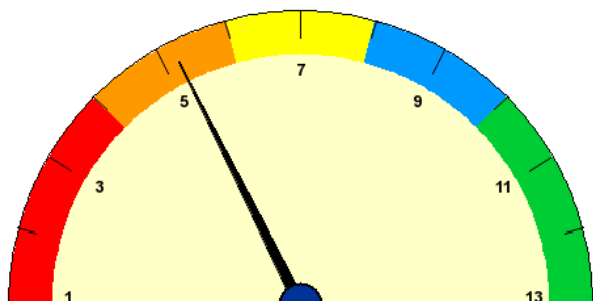
3 - Projetos

Processo Eletrônico
Modernização dos Julgamentos

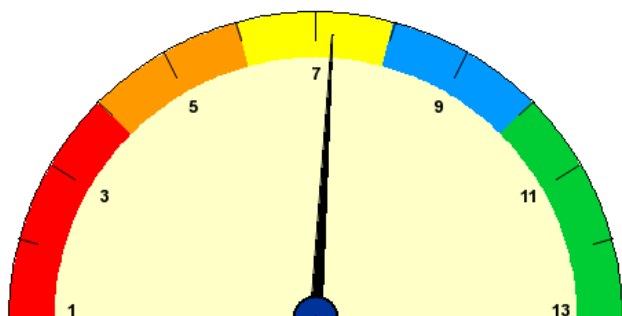
Acompanhamento

- ❖ **Escritório de Projetos** – metodologia específica para elaboração e gerenciamento dos projetos
- ❖ **Relatórios Mensais** – desempenho das metas e projetos
- ❖ **Reuniões Trimestrais para Análise Estratégica** (DG e Min. Presidente) para tomada de decisões administrativas
- ❖ **Atualizações e adoção de ações corretivas**, quando for o caso
- ❖ **Divulgação periódica de resultados** – *intranet e internet, murais, e-mail, eventos*

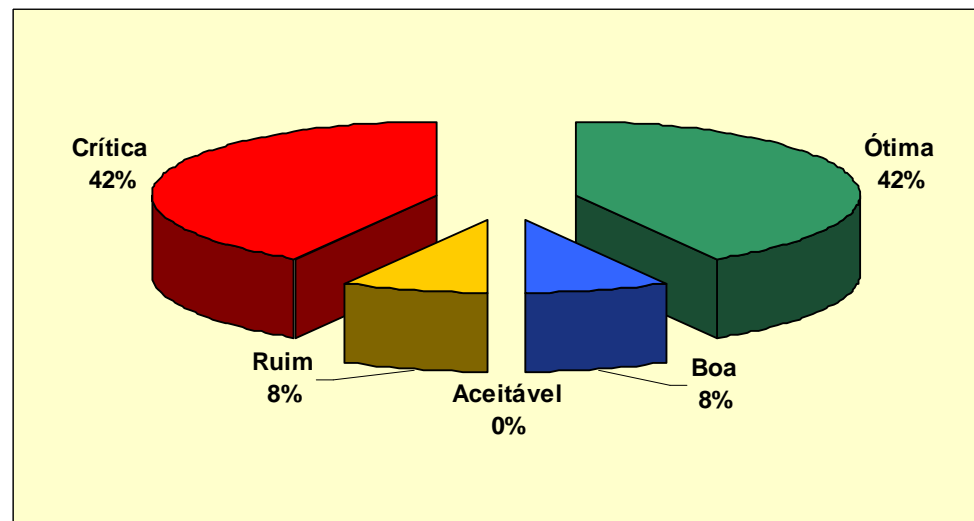
Janeiro/2009



Abril/2009



Metas



LEGENDA SITUAÇÃO

Crítica **Ruim** **Aceitável** **Boa** **Ótima**

ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS DO STJ

Área especializada no modelo de gestão de projetos adotado pelo Tribunal.

Principais atribuições:

- **monitorar o portfólio de projetos prioritários/estratégicos;**
- **propiciar apoio efetivo aos gestores;**
- **gerar informações para a Administração.**

Cenário anterior à gestão de projetos no STJ

- **Metodologia não sistematizada**
- **Gestores com capacitação básica**
- **Utilização do aplicativo MS Project, sem integração entre os projetos**
- **Segurança e integridade comprometidas**
- **Dificuldade no acompanhamento**

Definição dos Projetos Estratégicos

- Levantamento de iniciativas:

- reuniões setoriais informativas
- modelo padronizado de Roteiro de Projeto
- alinhamento com a Estratégia

- Análise das iniciativas propostas:

- avaliação técnica pela equipe do Escritório
- baseada em critérios de priorização
- definição das prioridades pela Administração

Escritório Corporativo de Projetos

Logoff | Ajuda

Home | Tarefas | **Projetos** | Recursos | Relatórios de status | Atualizações | Riscos | Questões | Documentos | Administração



Central de projetos

Escolha um modo de exibição: Resumo Executivo

Colaboração:

Acompanhar riscos do projeto

Acompanhar questões do projeto

Gerenciar documentos do projeto

Ir para o espaço de trabalho do projeto selecionado

Ações:

Exibir projetos na Central de projetos

Analisar projetos no Analisador de portfólio

Modelar projetos com o Modelador de portfólio

Criar uma nova lista de tarefas pessoal ou compartilhada

Gerenciar minhas listas de tarefas

Opções da lista de tarefas

Fazer check-in de meus projetos

Gerenciar Projetos Administrativos

Opções de exibição		Filtro, agrupamento e pesquisa					
Salvar link...		Criar Equipe	Editar...	Abrir...	Zoom In	Zoom Out	Print
Nome do projeto	% concluído	% Esperado	Farol do Tráfego	Gráfico Gantt			
Aprendizado e Crescimento							
Aprendizado e Crescimento.Contribuir para a modernização do							
Integrar as informações processuais de pelo menos 08 organ							
Consórcio BDJur	63%	85%	🔴				
Integração Tecnológica do Poder Judiciário	66%	100%	🔴				
Processo Digital	73%	100%	🔴				
Aprendizado e Crescimento.Desenvolver competências							
Convergir 100% dos processos e instrumentos aplicados no d							
Gestão por Competências	75%	92%	🟡				
Treinar 40h/servidor em média por ano							
Educação Corporativa	37%	65%	🔴				
Aprendizado e Crescimento.Melhorar o clima organizacional							
Obter 80% de satisfação do servidor até dez/07							
Bem Estar do Servidor	80%	62%	🟢				
Manual de Atos Oficiais Administrativos	100%	100%	✓				
Restaurante	74%	100%	🔴				
Orçamento							
Orçamento.Assegurar e gerir recursos orçamentários e finance							
Diminuir em 10% o custo do processo judicial até dez/07							
Avaliação de Custos	97%	100%	🟡				
Processos Internos							
Processos Internos.Acelerar o trâmite processual							

Imprimir Grade

Exportar Grade para o Excel

Escritório Corporativo de Projetos

Logoff | Ajuda

Home | Tarefas | **Projetos** | Recursos | Relatórios de status | Atualizações | Riscos | Questões | Documentos | Administração



Central de projetos

Escolha um modo de exibição: Controle

Colaboração:

acompanhar riscos do projeto

acompanhar questões do projeto

anexar documentos ao projeto

reservar o espaço de trabalho do projeto selecionado

Ações:

Adicionar projetos na Central de projetos

Atualizar projetos no visualizador de portfólio

Excluir projetos com o visualizador de portfólio

Gerar uma nova lista de tarefas pessoal ou compartilhada

Excluir minhas listas de tarefas

Alterar as opções da lista de tarefas

Realizar check-in de meus projetos

Excluir Projetos Administrativos

Opções de exibição		Filtro, agrupamento e pesquisa																												
Salvar link...		Criar Equipe		Editar...		Abrir...		Zoom In		Zoom Out		Print																		
Nome do projeto		17/Nov/07				18/Nov/07				25/Nov/07				02/Dez/07				09/Dez/07												
		S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S
	Acessibilidade e Inclusão de Pessoas com Deficiência																													
	Avaliação de Custos																													
	Bem Estar do Servidor																													
	Cartilha Básica de Direito																													
	Catálogo de Questões Jurídicas																													
	Certificação Digital																													
	Consórcio BDJur																													
	Educação Corporativa																													
	ENFAM																													
	Fala STJ																													
	Gestão por Competências																													
	Integração Tecnológica do Poder Judiciário																													
	Jurisprudência Comparada																													
	Jurisprudência nos Estados																													
	Manual de Atos Oficiais Administrativos																													
	Modernização dos Julgamentos																													
	Otimização do Trâmite Processual																													
	Política de Comunicação Social																													
	Processo Digital																													
	Protocolo Descentralizado																													
	Restaurante																													
	Revisão dos Sistemas Informatizados																													

Imprimir Grade

Exportar Grade para o Excel

NOME DO PROJETO	% CONCLUÍDO	% ESPERADO	STATUS	INÍCIO	TÉRMINO	RESPONSÁVEL
ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	36%	57%	●	11/03/2005	20/05/2011	ANA CRISTINA REIS KRAHL
AVALIAÇÃO DE CUSTOS	97%	100%	☹	27/06/2006	31/10/2007	ALFREDO WAGNER DE ANDRADE
BEM ESTAR DO SERVIDOR	80%	59%	😊	14/06/2005	27/11/2009	MARIA DA GLÓRIA RÉSIÓ TORRES
CARTILHA BÁSICA DE DIREITO	66%	99%	●	08/05/2006	08/09/2008	FRANCISCO DE ASSIS DA LUZ RIBEIRO
CATÁLOGO DE QUESTÕES JURÍDICAS	59%	100%	●	11/09/2006	30/08/2008	TERESA CRISTINA CÉSAR OSÓRIO RIBEIRO
CERTIFICAÇÃO DIGITAL	78%	100%	●	05/06/2006	26/11/2007	ANTONIO HORACIO BOA SORTE
CONSÓRCIO BDJUR	63%	81%	●	08/05/2006	19/12/2008	TERESA HELENA MORAES MARCIANO DA ROCHA BASEVI
EDUCAÇÃO CORPORATIVA	37%	62%	●	01/06/2005	01/06/2010	WALDELICE APARECIDA DE OLIVEIRA PONCIONI
ENFAM	62%	100%	●	14/02/2007	07/02/2008	JOAQUIM GAIÃO TORREÃO BRAZ
FALA STJ	96%	100%	☹	18/07/2006	28/03/2008	MARIA DEL CARMEN PEÓN TAMANINI
GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	75%	88%	☹	01/06/2006	10/10/2008	EDIMILSON CAVALCANTE DE OLIVEIRA
INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO PODER JUDICIÁRIO	66%	100%	●	28/08/2006	19/12/2007	WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI
JURISPRUDÊNCIA COMPARADA	100%	100%	✓	12/05/2006	29/06/2007	CARLOS ALBERTO LAVAREDA REIS JUNIOR
JURISPRUDÊNCIA NOS ESTADOS	34%	100%	●	12/05/2006	26/06/2008	LUIZ PEDRO DE ROSSI JÚNIOR
MANUAL DE ATOS OFICIAIS ADMINISTRATIVOS	100%	100%	✓	08/05/2006	26/10/2007	ROMILDO GOMES DE OLIVEIRA
MODERNIZAÇÃO DOS JULGAMENTOS	93%	100%	☹	02/05/2006	19/12/2007	MARIA AUXILIADORA RAMALHO DA ROCHA
OTIMIZAÇÃO DO TRÂMITE PROCESSUAL	88%	100%	☹	29/08/2006	10/04/2008	IVAN GOMES BONIFÁCIO
POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	66%	83%	●	14/03/2005	10/03/2009	MURILO LAUREANO PINTO
PROCESSO DIGITAL	73%	100%	●	26/07/2006	27/03/2008	MARIA AUXILIADORA RAMALHO DA ROCHA
PROTOCOLO DESCENTRALIZADO	0%	22%	●	01/04/2008	19/05/2009	BENEDITO DE PEDREIRAS MARANHÃO GOMES DE SÁ
RESTAURANTE	74%	100%	●	02/01/2006	26/08/2008	MARCO AURÉLIO MACEDO DE CARLOS
REVISÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS	100%	100%	✓	14/07/2006	11/10/2006	LUÍS OTÁVIO GOUVEIA
STJ AMBIENTAL	82%	78%	😊	06/03/2006	04/10/2010	ELAINE NÓBREGA BORGES

**BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE IDÉIAS****ANÁLISE DE RISCOS E TÁTICA****SEGUIMENTO E MONITORAMENTO****SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS****DESEMPENHO E CAPACITAÇÃO****RELAÇÃO ANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS****MODELOS DE DOCUMENTOS****PROJETO DIGITAL****INOVACÃO E O&M**

ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS

Competências do Escritório
Equipe

Metodologia

Atribuições do Gestor de Projetos
Cartilha de Gestão de Projetos
Critérios de Priorização de Iniciativas Estratégicas
Manual de Gestão de Projetos
Modelos de Documentos Padronizados

Acompanhamento

Sistema de Gerenciamento de Projetos
Resumo do andamento dos projetos estratégicos

Capacitação

Artigos de interesse do gestor de projeto
Bibliografia
Calendário de eventos
Cursos a distância
Glossário
Tutorial de uso do aplicativo MS Project e do Sistema

Atos Normativos

Instrução normativa do Manual de Gestão de Projetos
Portaria de nomeação dos gestores



Usuário: Senha: Busca: **CAPACITAÇÃO****MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS****MODELOS DE DOCUMENTOS****MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS**

☐ ▶ I. TRABALHO POR PROJETO COMO ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

▶ 1. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

☑ ▶ 2. PLANO ESTRATÉGICO

☑ ▶ 3. CONTRIBUIÇÃO DA GESTÃO DE PROJETOS PARA O STJ

▶ 4. APLICATIVOS PARA GESTÃO DE PROJETO

☑ ▶ 5. EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

☑ ▶ 6. GESTOR DE PROJETO

☑ ▶ 7. EQUIPE DE PROJETO

▶ 8. PDCA NOS PROJETOS

☐ ▶ II. DEFINIÇÕES BÁSICAS

▶ 1. O QUE É PROJETO

☑ ▶ 2. CARACTERÍSTICAS DE UM PROJETO

▶ 3. DIFERENÇA ENTRE PROJETO E ATIVIDADE FUNCIONAL

▶ 4. O QUE É GESTÃO DE PROJETO

☑ ▶ 5. ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

☑ ▶ 6. O QUE É A METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETOS DO STJ

☐ ▶ III. CICLO DE VIDA DE PROJETOS DO STJ

▶ NOMENCLATURAS DO CICLO DE VIDA

☑ ▶ 1. FASE CONCEPÇÃO

☑ ▶ 2. FASE INICIAÇÃO

☑ ▶ 3. FASE PLANEJAMENTO

☑ ▶ 4. FASE EXECUÇÃO DO PLANO

☑ ▶ 5. FASE MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

☑ ▶ 6. FASE ENCERRAMENTO

▶ IV. GLOSSÁRIO

▶ V. BIBLIOGRAFIA

CC-0.07100

BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

- **Metodologia sistematizada e uniformizada**
- **Visão executiva para a alta administração**
- **Assessoria permanente aos gestores**
- **Capacitação permanente dos gestores**
- **Informações dos projetos em tempo real**
- **Visão integrada do portfólio de projetos**
- **Controle mais efetivo dos recursos financeiros**
- **Melhoria da qualidade dos produtos entregues**
- **Rápida correção dos desvios observados**
- **Atuação na prevenção de riscos dos projetos**

VISITE NOSSA PÁGINA NA INTERNET

www.stj.jus.br

- ❖ **Conheça o Tribunal**
- ❖ **Planejamento**

Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Modernização
E-mail: planejamento@stj.jus.br
Telefones: 3319-9398 ou 3319-9672





Panorama 2008

- ❖ **Força de trabalho:** - 30 Min. / 4 Des. Convocados
 - 2.740 Servidores
 - 1.000 Terceirizados
 - 800 Estagiários
- ❖ **Estrutura:** 300 Unidades Administrativas
- ❖ **Orçamento:** R\$ 870 milhões
- ❖ **Demanda:** - passivo de 252 mil processos em 2008
 - média de 1.200 processos recebidos/dia
- ❖ **Desempenho:** 354 mil Processos Julgados em 2008
 - Média de Julgados de 12 mil processos por Ministro
 - Tempo médio de 342 dias para julgamento de recursos (Agravos/REsp)







VISÃO ESTRATÉGICA

- Missão
- Visão de Futuro
- Valores
- Objetivos





NOME DO PROJETO

ROTEIRO DE PROJETO

1. Ementa / Escopo

{Descrever de forma sucinta o escopo do projeto, sua abrangência, sua demanda, a que ele se propõe.}

2. Meta Estratégica

{Citar a meta estratégica a qual o projeto está relacionado, conforme Plano de Gestão do STJ.}

3. Clientes

{Nesse item devem ser descritas as pessoas e/ou unidades administrativas impactadas pela implementação do projeto, mas que contribuem ativamente com informações para a elaboração e desenvolvimento do projeto.}

4. Justificativa

{Descrever o impacto do projeto para o alcance da meta estratégica do Tribunal. Pode conter breve análise da situação atual e do problema (ou demanda) que o projeto pretende solucionar; as consequências caso o projeto não seja realizado (riscos); pesquisas realizadas, experiências anteriores e *benchmarking*.}

5. Resultados / Produtos

{Descrever os principais resultados e produtos gerados pelo projeto e o seu cronograma previsto, com datas de início e término para cada um deles, mesmo que o projeto seja de longo prazo. Descreva, ainda, as interfaces ou áreas parceiras para o desenvolvimento do produto.}

Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Interface
	Início	Término	
Resultado 1:			
Produto 1.1:			
Produto 1.2:			

6. Custos

{Descrever os itens que precisam ser providenciados para a implementação do projeto, conforme categorias abaixo, citando o custo estimado para cada item e mencionando o exercício financeiro em que ocorrerá a despesa.}

Categoria	Detalhamento	Exercício Financeiro	Custo Estimado
Realização de obras e instalações			
Aquisição de equipamentos (permanente)			
Aquisição de material (consumo)			
Diárias e passagens			
Serviços de Terceiros			
Treinamentos			
		Total:	

7. Gestor do Projeto (responsável)

Nome	Cargo



- **Complexidade:** abrangência do escopo
- **Custo:** orçamento necessário
- **Determinação legal ou do Presidente:** cumprimento de lei de ordem do Presidente
- **Impacto na meta:** relevância
- **Prazo:** cronograma
- **Probabilidade de sucesso:** riscos envolvidos
- **Resultados a curto e médio prazo:** tempo necessário
- **Situação de implementação:** iniciado/não iniciado

