ANEXO I – RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

1. Dos Itens I e II - Serviço de Planejamento, Monitoramento e Controle de Projetos de TI e Serviço de Apoio às Aquisições necessárias aos Projetos de TI:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Nome | Indicadores e informações contidas | Periodicidade | Destinatários |
| REL-01 | Relatório de  Situação dos  Projetos do  Portfolio de TI | * Nome do Projeto * Nome do Gerente de Projetos * Prazo Planejado; * Prazo Atualizado * Esforço Planejado; * Esforço Realizado; * Situação atualizada; | • Mensal ou sob solicitação do ESPRO | Direção do ESPRO |
| REL-02 | Relatório de  Apuração das  Atividades  Realizadas | * Nome do Projeto * Nome do Gerente de Projetos * Nome do Especialista de Controle e Monitoramento * Departamento do Projeto * Data do Ponto de Controle * Atividade de controle e monitoramento realizada * Recomendações Acordadas * Anexos | • Mensal | Direção do ESPRO |
| REL-03 | Relatório de  Situação das  Aquisições Necessárias aos Projetos  do Portfolio de  TI | * Nome do Projeto * Nome do Gerente de   Projetos   * Descrição da Aquisição * Situação Atualizada da   Aquisição | • Mensal ou sob solicitação do ESPRO | Direção do ESPRO |

1. Dos Itens III, IV e V - Serviço de Gestão de Análise de Negócios, Serviço de Análise de Negócios e Serviços de apoio Didático de TI:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REL-04 | Relatório  Mensal de  Desempenho do Serviço | * Lista e descrição sumarizada das solicitações em andamento e concluídas no período; * Lista de novas solicitações propostas e previsão de seu planejamento; * Medidas de desempenho, como prazos e resultados atingidos, das solicitações em andamento e   concluídas;   * Justificativas sobre medidas de desempenho abaixo de metas esperadas; * Descrição e situação de ações corretivas, incluindo ações não resolvidas do período anterior; * Descrição e situação de ações preventivas, incluindo ações não resolvidas do período   anterior;   * Justificativas sobre expectativas frustradas sobre ações corretivas e preventivas e indicação de problemas a serem enfrentados com análise de causa-raiz, seus responsáveis e prazos; * Lista das ações corretivas e preventivas concluídas e incluindo o resultado atingido   • Considerações gerais pertinentes a este monitoramento segundo o “Método de Trabalho em Análise de Negócios do PJERJ” ou o “Método de  Trabalho para Apoio   * Didático”, podendo propor revisões nestes métodos caso necessário. | • Mensal ou sob solicitação do DEATE | DEATE |

Os relatórios referentes aos serviços relacionados nos itens I e II deverão ser apresentados na forma abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Prazo Previsto |
| Elaborar REL-01 | Em até 2 dias úteis após solicitado |
| Elaborar REL-02 | Em até 2 dias úteis após solicitado |
| Elaborar REL-03 | Em até 2 dias úteis após solicitado |
| Elaborar REL-04 | Em até 2 dias úteis após solicitado |