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 deSituação dosProjetos doPortfolio 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 deApuração dasAtividadesRealizadas | * 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 deSituação dasAquisições Necessárias aos Projetosdo Portfolio deTI | * 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 deTrabalho 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  |