



Comitê de Representantes

ALADI/CR/Acordo 495
1º de dezembro de 2025

ACORDO 495

APROVAÇÃO DO FORMATO DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS TECNOLÓGICOS

O COMITÊ de REPRESENTANTES,

TENDO EN VISTA o Tratado de Montevideú 1980(TM80).

CONSIDERANDO o trabalho realizado pelas Representações Permanentes no âmbito do Grupo de Trabalho Ad Hoc de Tecnologias da Informação e Comunicações,

ACORDA:

ARTIGO ÚNICO.- Aprovar os formatos de documentos que se anexam ao presente Acordo, para apresentação e acompanhamento de projetos tecnológicos, que fazem parte dele:

- ANEXO I: Formulário de solicitação de recursos para projetos tecnológicos
- ANEXO II: Modelo de relatório de avanços de projetos tecnológicos
- ANEXO III: Estrutura do projeto integral plurianual de modernização informática da Secretaria-Geral da ALADI

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA
PROJETOS TECNOLÓGICOS¹

1.- INFORMAÇÃO GERAL

Este formulário deve ser preenchido pelo Solicitante e o Diretor do Projeto.

O projeto detalhado a seguir cumpre pelo menos um dos seguintes critérios:

- Trata-se de um projeto tecnológico novo;
- O custo total do projeto supera USD 10.000 (incluindo despesas associadas) ou seu prazo de entrega supera os 3 anos; ou
- Os países-membros manifestam a necessidade de realizar o acompanhamento e o controle do projeto específico.

Nome do projeto: [Nome completo do projeto]

Solicitante: [Unidade que solicita o projeto]

Diretor do projeto: [Responsável do DIE]

Data de início: AAAA / MM / DD

Data estimada de finalização: AAAA / MM / DD

2.- PROPÓSITO DO PROJETO

Justificação breve do projeto: [Texto descritivo com a justificação do projeto]

Objetivos principais: [Texto descritivo com os objetivos que o projeto tem]

3.- BENEFÍCIOS ESPERADOS

Benefícios tangíveis/intangíveis: [Texto descritivo com os benefícios tangíveis/intangíveis obtidos ao finalizar o projeto]

4.- DESCRIÇÃO BREVE

Descrição do produto/serviço a entregar: [Texto com a descrição do projeto]

5.- EQUIPE DE TRABALHO

| Nome | Papel | Área | Contato |
|------|-------|------|---------|
| | | | |
| | | | |

¹ Considerada a definição de projetos do "Project Management Institute".

6.- INTERESSADOS PRINCIPAIS

Lista de interessados e sua relação com o projeto: [Lista de interessados]

7.- FASES, MARCOS E ENTREGÁVEIS

| Fase | Marco | Entregável | Data estimada |
|------|-------|------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

No final de cada fase, um relatório de avanço do projeto deverá ser apresentado ao Grupo de Trabalho de Tecnologias da Informação e Comunicações, de acordo com o modelo de relatório aprovado no Anexo II deste Acordo.

8.- ORÇAMENTO INICIAL

Montante designado: [Valor nominal e moeda]

Origem de financiamento: [Ano/Resolução/Outro]

9.- FATORES CRÍTICOS DE ÊXITO

[Identificar os elementos-chave que devem ser cumpridos para assegurar o êxito do projeto, como o compromisso institucional, a disponibilidade de recursos, a coordenação entre áreas, e a participação ativa das partes envolvidas.]

10.- SUPOSTOS E RESTRIÇÕES

Supostos: [Texto descritivo]

Restrições: [Texto descritivo]

11.- REFERÊNCIAS

Documentos relacionados: [Lista de documentos relacionados: Atas, Resoluções, Relatórios, etc.]

ASSINATURAS DE APROVAÇÃO

Solicitante: [Assinatura do Solicitante]

DD/MM/AAAA

Diretor do Projeto: [Assinatura do Diretor]

DD/MM/AAAA

Ata do Grupo de Trabalho de Tecnologias da Informação e Comunicações: DD/MM/AAAA

ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO DE AVANÇOS DE PROJETOS TECNOLÓGICOS

Relatório de Avanço

O documento *Relatório de Avanços* faz parte das comunicações do projeto que busca garantir a geração, coleta, distribuição, armazenamento, recuperação e destino final das informações do projeto em devida forma.

O relatório de avanço deve ser um documento detalhado para poder conhecer o estado do projeto e deve ser apresentado ao Grupo de Trabalho de Tecnologias da Informação e Comunicações no final de cada fase prevista no formulário de solicitação de recursos (Anexo I deste Acordo).

O nome do relatório de avanço incluirá o número (XX) e a data (DD/MM/AAAA) correspondente.

O conteúdo do relatório inclui:

As **tarefas do período** (tudo o que estava previsto), detalhando fases/marcos/entregáveis, tarefas, tempo estimado, observações e estado atual (cores de semáforo podem auxiliar na interpretação).

As **tarefas concluídas** durante o período, detalhando: fases/marcos/entregáveis, descrição de tarefas, tempo estimado, tempo real, custo previsto e custo real.

Os **custos** previstos no período, os custos efetivamente incorridos e eventuais saldos existentes, detalhando: o conceito, o entregável ao qual pertence e a descrição e eventuais observações se couber.

Os **resultados ou conclusões técnicas** parciais nesta etapa do projeto;

Os **ajustes que devem ser feitos ao planejamento**, detalhando:

- Uma *lista de mudanças* enumerando o identificador de cada mudança, o estado, uma descrição, o impacto que produz no projeto e a data de solicitado e resolução
- Uma *lista de incidências* enumerando o identificador dos incidentes, uma descrição, a data, comentário sobre o incidente, o responsável e a data máxima de resolução.
- Uma *lista de riscos principais* enumerando o identificador de cada risco, a data, o índice de Risco (Probabilidade/Impacto), efeito no projeto, estratégia para mitigá-lo e o evento disparador.

Os **temas pendentes de resolver** detalhando: uma descrição, data, prazo de realização, comentários e responsável.

Os **alertas** das situações que potencialmente podem gerar inconvenientes no avanço futuro do projeto.

Tarefas do período (tudo o que estava previsto)

- 1.
- 2.
- 3.

Tarefas finalizadas

- 1.
- 2.
- 3.

Custos

- 1.
- 2.
- 3.

Resultados ou conclusões técnicas

- 1.
- 2.
- 3.

Ajustes ao planejamento

- 1.
- 2.
- 3.

Pendentes de resolver

- 1.
- 2.
- 3.

Alertas

- 1.
- 2.
- 3.

ANEXO III
ESTRUTURA DO PROJETO INTEGRAL PLURIANUAL DE
MODERNIZAÇÃO DIGITAL DA ALADI

1. Introdução

- 1.1. Objetivos do projeto
- 1.2. Contexto institucional
- 1.3. Justificação da modernização digital

2. Visão Institucional sobre os Recursos Informáticos

- 2.1. Avaliação do estado atual dos recursos tecnológicos
- 2.2. Necessidades de infraestrutura e sistemas
- 2.3. Estratégias de atualização tecnológica
- 2.4. Projeções e cenários tecnológicos futuros

3. Projeto Integral Plurianual de Modernização Digital da ALADI

- 3.1. Alcance geral do projeto
- 3.2. Metas estratégicas
- 3.3. Cronograma plurianual (fases ou etapas)
- 3.4. Resultados esperados
- 3.5. Mapa de riscos

4. Avaliação de Projetos

- 4.1. Acompanhamento e Controle do Projeto
 - 4.2. Encerramento do Projeto
-