



## Processo Seletivo 02219/2024

### Conheça aqui a descrição das atividades relacionadas ao cargo Analista de Gestão de Projetos I

1. Auxiliar no estabelecimento, na manutenção e na promoção das melhorias da metodologia de gerenciamento de portfólio, de programas e de projetos;
2. Auxiliar à gestão dos projetos durante o ciclo de vida, alinhando as boas práticas e a metodologia de gestão de projetos;
3. Auxiliar o processo de gerenciamento de portfólio, que consiste em coletar as principais informações de desempenho, avaliando e elaborando, periodicamente, o relatório de status do portfólio de projetos, bem como auxiliando nas tomadas de decisões referentes a pertinência da continuidade dos projetos autorizados e/ou no auxílio da elaboração de plano de ação para continuidade do projeto;
4. Auxiliar os gerentes de projetos e de programas em relação ao uso de ferramentas e de softwares de gestão de projetos, orientando os às boas práticas de uso dos mesmos, de forma a garantir uma maior qualidade na execução dos projetos e dos programas;
5. Auxiliar na manutenção e na ampliação da cultura em gestão de projetos e de programas, por meio da realização de treinamentos e de eventos periódicos, direcionados aos gerentes de projetos e de programas, capacitando-os e alinhando os seus conhecimentos;
6. Auxiliar na elaboração e na avaliação de indicadores de desempenho dos projetos;
7. Elaborar o relatório de desempenho de cada projeto na sua fase de encerramento, informando o respectivo gerente sobre o seu desempenho, formalizando o encerramento e a retirada do projeto do portfólio de TI;
8. Analisar e consolidar os indicadores dos projetos em relatórios necessários;
9. Manter organizada a documentação física dos projetos entregues ao PMO;
10. Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.