



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO



PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETOS (PGP)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto: Implantação do Sistema de Controle de Material e Patrimônio

Nº do Projeto: CPGP 05/2019

Patrocinador(a): Dra. Tania Bizarro Quirino de Moraes (Desembargadora Vice-Presidente Administrativa)

Gerente do Projeto: Aquiles José Malvezzi

2. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Autor	Data
1.0	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	30/04/2020
1.1	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	23/10/2020
1.2	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	29/04/2021
1.3	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	18/02/2022

Versão 1.1: Ajustes na estrutura analítica, na equipe e nos riscos e nos indicadores do projeto

Versão 1.2: Adaptação do *template* conforme Metodologia de Gerenciamento de Portfólio e Projetos do TRT2 e atualizações na equipe, no cronograma e no progresso do indicador de execução do projeto.

Versão 1.3: Atualizações no cronograma, na equipe e no progresso do indicador de execução do projeto.

3. PREMISSAS

1. Todos os pedidos de aquisição de material deverão ter conhecimento da Coordenadoria de Material e Patrimônio, especialmente aqueles que envolvam providências quanto a recebimento, armazenagem, transporte ou tombamento;
2. As aquisições terão por princípio, respeitada a legislação em vigor, a padronização do material em uso, de forma a reduzir o número de itens, visando à simplicidade dos processos de obtenção, controle de estoque e levantamento de inventários;
3. As compras serão realizadas de acordo com as Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, obedecendo-se o Manual de Compras e Licitações deste Tribunal;
4. A implantação da solução nacional será apoiada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, o qual fornecerá suporte técnico após implantação e atualização das versões.
5. As funcionalidades do sistema estão compatíveis com o Ato GP nº 14/2015.
6. O projeto será separado em duas fases. A primeira terá como escopo os bens de consumo e a segunda os bens permanentes devido a complexidade do levantamento do inventário desses últimos.

4. RESTRIÇÕES

- Ato GP nº 14/2015.

5. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

5.1. DETALHAMENTO DE ESCOPO

Escopo:

1. **Disponibilização do ambiente de testes:** envio do código-fonte e informações técnicas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região; provisionamento da infraestrutura de T.I., instalação e configuração do ambiente tecnológico; testes do sistema; análise de lacunas entre o sistema, os processos de trabalho estabelecidos e demais normativos internos;
2. **Implantação:** provisionamento do ambiente de produção; inserção/migração dos dados do sistema; atualização de processos de trabalho e/ou normativos internos (caso necessário); teste final e homologação (formalização do término das atividades de implantação para início da utilização do sistema e suporte técnico) nas seguintes fases;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- a. **Fase 1 - Bens de consumo**
 - b. **Fase 2 - Bens permanentes**
3. **Treinamentos/Capacitação:** disponibilização da infraestrutura física (sala, projetores, computadores) / indicação dos servidores que farão parte das turmas / divulgação do cronograma e liberação para participação no treinamento;

Não Escopo:

Adaptações no sistema nacional para adequação à realidade do TRT2
Gerenciamento das informações migradas para o Sistema.

5.2. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)					
Item	Estrutura Analítica de Projeto (EAP)	Cronograma			Responsável
		Duração	Início	Término	
1.	Disponibilização do ambiente de testes	4 meses	Jan/19	Abr/19	
1.1.	Solicitar código-fonte do sistema	1 mês	Jan/19	Jan/19	Presidência
1.2.	Enviar código-fonte e informações técnicas de suporte para instalação do sistema	2 meses	Jan/19	Fev/19	TRT 24ª Região
1.3.	Prover infraestrutura de T.I., instalar e configurar ambiente tecnológico	3 meses	Jan/19	Mar/19	Coordenadoria de Infraestrutura de TIC / CDS
1.4.	Realizar testes na ferramenta e análise de lacunas entre o sistema, os processos de trabalho estabelecidos e demais normativos internos	3 meses	Fev/19	Abr/19	Coordenadoria de Material e Patrimônio
2.	Implantação	10 meses	Abr/19	Jan/20	
2.1	Prover ambiente de produção	10 meses	Abr/19	Jan/20	Coordenadoria de Infraestrutura de TIC / CDS
2.2.	Elaborar documentação técnica (processos de gestão da ferramenta / Acordo de Nível de Serviço)	2 meses	Dez/19	Jan/20	Coordenadoria de Material e Patrimônio / CDS
2.3. Fase 1 - Bens de consumo					
2.3.1	Inserir/Migrar dados no Sistema	6 meses	Ago/19	Jan/20	Coordenadoria de Compras e Licitações / CDS
2.3.2	Realizar teste final e homologação (formalização do término das atividades de implantação para início da utilização do sistema e suporte técnico)	4 meses	Out/19	Jan/20	Coordenadoria de Compras e Licitações
2.3.3	Atualização de processos de trabalho e/ou normativos internos (caso necessário, de acordo com análise das lacunas no item 1.4.)	2 meses	Dez/19	Jan/20	Coordenadoria de Material e Patrimônio / Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial
2.4. Fase 2 - Bens permanente					
2.4.1	Inserir dados no Sistema	21 meses	Dez/19	Set/21	Coordenadoria de Compras e Licitações / CDS
2.4.2	Realizar ajustes de migração de dados no Sistema	30 meses	Dez/19	Jul/22	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

2.4.3	Realizar teste final e homologação (formalização do término das atividades de implantação para início da utilização do sistema e suporte técnico)	30 meses	Dez/19	Jul/22	Coordenadoria de Compras e Licitações
2.4.4	Atualização de processos de trabalho e/ou normativos internos (caso necessário, de acordo com análise das lacunas no item 1.4.)	24 meses	Mai/20	Abr/22	Coordenadoria de Material e Patrimônio / SPACL
3.	Treinamentos	2 meses	Set/19	Out/19	
3.1.	Formar turmas	1 mês	Set/19	Set/19	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos
3.2.	Viabilizar infraestrutura para realização dos treinamentos	1 mês	Set/19	Set/19	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos
3.3.	Realizar treinamentos	1 mês	Out/19	Out/19	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos

5.3. DICIONÁRIO DA EAP

Item	Descrição	Critérios de aceitação
1. DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES		
1.1.	Comunicação Oficial solicitando cessão do código fonte do Sistema de Controle de Material e Patrimônio desenvolvido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.	Envio via malote digital para formalização da demanda.
1.2.	Disponibilização do código-fonte e material técnico de apoio para instalação e operacionalização do Sistema de Controle de Material e Patrimônio.	Envio de todos os arquivos necessários à instalação e perfeito funcionamento do sistema.
1.3.	Provisionamento e configuração dos ambientes de desenvolvimento e homologação, servidor da aplicação, banco de dados e demais recursos tecnológicos necessários ao funcionamento do sistema.	Interface de testes funcionando e acessível para as áreas de negócio.
1.4.	Utilização das funcionalidades em ambiente de homologação para exploração e familiarização com o sistema pela área de negócio. Análise da compatibilidade de funções do sistema com as práticas, processos de trabalho e normativos internos do TRT2.	Área de negócio com conhecimento intermediário das funcionalidades do sistema e compatibilidade entre o sistema e práticas do TRT2 ao final dos testes.
2. IMPLANTAÇÃO		
2.1.	Provisionamento e configuração do ambiente de produção, servidor da aplicação, banco de dados e demais recursos tecnológicos necessários à disponibilização para pleno uso pela área de negócio.	Sistema plenamente operacional.
2.2.	Documentação detalhando processo de gestão da ferramenta, com respectivas atribuições e responsabilidades. Acordo de Nível de Serviço detalhando os parâmetros para a prestação satisfatória do serviço.	Documentos elaborados e aprovados conjuntamente pelas áreas de negócio e técnica.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

2.3.	Alimentação inicial do sistema com parâmetros e informações já em uso pelo TRT2, seja em meio físico ou sistema utilizado para o mesmo objetivo.	Ambiente de produção com parâmetros alimentados e disponíveis para os usuários.
2.4	Realização de testes de funcionalidades satisfatório por todos os usuários que utilizarão a ferramenta cotidianamente. Homologação da solução e demais atividades para implantação e efetivo uso do sistema.	Solução em uso exclusivo, com descontinuidade das soluções utilizadas anteriormente, sejam elas via sistema ou física.* <u>*Obs: a descontinuidade refere-se exclusivamente ao objeto principal atendido pelo Sistema de Controle de Material e Patrimônio (core business) e não se estende a soluções acessórias que apoiem os processos de trabalho impactados, como PROAD e outros.</u>
2.4.4	Atualização de normativos e documentação interna do TRT2 de acordo com análise realizada nos testes iniciais da ferramenta (item 1.4. do escopo).	1. Normativos, processos de trabalho e documentos desatualizados revogados. 2. Normativos, processos de trabalho e documentação atualizada publicada e vigente.
3. TREINAMENTOS		
3.1.	1. Indicação dos servidores que farão parte do(s) treinamento(s); 2. Definição do(s) instrutor(es); 3. Definição do cronograma de treinamento.	1. Os servidores deverão ser indicados pelas chefias das áreas afetadas pela solução; 2. O instrutor deverá ter participado dos testes e implantação ou possuir conhecimento satisfatório sobre as funcionalidades do sistema.
3.2.	Reserva de salas e equipamentos para realização dos testes.	Salas compatíveis com o tamanho das turmas e disponibilizadas de acordo com o cronograma.
3.3.	Desenvolvimento do conteúdo dos treinamentos.	Apresentações e material de apoio em arquivos de uso amplo como Power Point, PDF e outros.
3.4.	Efetiva exposição dos conhecimentos necessários ao uso do sistema.	Envio de certificado e lançamento no SIGEP para AQ.

6. GESTÃO DE PESSOAS

6.1. EQUIPE DO PROJETO

Nome	Lotação	E-mail	Telefone
Aquiles Jose Malvezzi	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	scl@trtsp.jus.br	2302
Katyane Soares Bringhenti	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	scl@trtsp.jus.br	2302
Camila Almeida Neves	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	scl@trtsp.jus.br	2302
Mauro Sergio Siqueira Cesar	Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMP)	smp@trtsp.jus.br	9288 / 9699
Samuel Teixeira Magnani	Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMP)	cadastrdebens@trtsp.jus.br	9698 / 9707



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Alexandre Temple	Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMP)	cadastrodebens@trtsp.jus.br	9698 / 9707
Renata Aparecida Cursino Pires	Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira	scof@trtsp.jus.br	2280
Henrique Fernandes Monteiro	Coordenadoria de Sistemas de TIC	csistic@trtsp.jus.br	2072
Amabile Feliciano do Nascimento	Coordenadoria de Sistemas de TIC	csistic@trtsp.jus.br	2072
Hudson Lincoln Gomes dos Santos	Coordenadoria de Sistemas de TIC	csistic@trtsp.jus.br	2072
Luis Augusto Castro Campos	Coordenadoria de Sistemas de TIC	csistic@trtsp.jus.br	2072
Marcos Renato de Abreu	Coordenadoria de Sistemas de TIC	csistic@trtsp.jus.br	2072
Alexandre Gomes Barriento	Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC	atendimento-ti@trtsp.jus.br	9251 / 9743
Beatriz Bordignon	Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC	atendimento-ti@trtsp.jus.br	9251 / 9743
Paulo Cavalcante Costa	Divisão de Sistemas Corporativos	dsc@trtsp.jus.br	2065
Karina Casola Marsaiolli	Diretoria Geral da Administração	dga@trtsp.jus.br	2268
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889
Edna Yumi Sakata	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia-projetosnacionais@trtsp.jus.br	2271
Eduardo Hatada	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia-projetosnacionais@trtsp.jus.br	2271
Filipe Gioielli Mafalda	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2891
Marcus Andre dos Santos Marques de Abrantes	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2897
Milena Cavalcante Braga	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2897

6.2. MATRIZ DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES								
	Presidência	TRT 24	CMP	Seções subordinadas	CITIC	CDS	SPACL	SGEP
1.1.	R	A						
1.2.	I	R			C	A		
1.3.			A	C	R	P		I
1.4.			R	P			A	C

R = Responsável pela execução A = Aprovador C = Consultado I = Informado



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

2. IMPLANTAÇÃO								
	Presidência	TRT 24	CMP	Seções subordinadas	CITIC	CDS	SPACL	SGEP
2.1.		C	A	C	R	P		
2.2.			R/A	P	P	R/A	C	
2.3.		C	R	P	P	P	A	
2.4.		C	R	P	I	I	A	I
2.5.	A		P	P			R	

R = Responsável pela execução A = Aprovador C = Consultado I = Informado

3. TREINAMENTOS								
	Presidência	TRT 24	CMP	Seções subordinadas	CITIC	CDS	SPACL	SGEP
3.1.		R	P		P		P	A
3.2.		I	I		I			R
3.3.		R						
3.4.		R	P	P	P	P	P	P

R = Responsável pela execução A = Aprovador C = Consultado I = Informado

7. PARTES INTERESSADAS

Nome	Unidade	Papel no projeto	Telefone	Email
	Vice-Presidência Administrativa	Patrocinadora	2681	svpa@trtsp.jus.br
Márcio Nisi Gonçalves	SETIC	Alocar recursos técnicos e de pessoas para viabilizar projeto.	2072	diretoria-ti@trtsp.jus.br
Aquiles Jose Malvezzi	SPACL	Gerente do Projeto.	2302	scl@trtsp.jus.br
Mauro Sergio Siqueira Cesar	SMP	Diretor de Coordenadoria de Material e Patrimônio	9288 / 9699	smp@trtsp.jus.br
	Todas as unidades do TRT2	Usuárias da ferramenta	-	-

8. GESTÃO DE RISCOS

8.1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Risco	Consequência	Probabilidade	Impacto
Demora ou entraves para envio do código-fonte.	Atraso e/ou inviabilidade do projeto	Baixa	Alto
Apoio e suporte técnico pelo TRT 24 insuficientes para a necessidade do TRT2.	Comprometimento de recursos do TRT2 e atrasos no cronograma	Baixa	Médio
Sistema apresentar incompatibilidades com as práticas do TRT2 e/ou outros normativos internos.	Dificuldades e atrasos na fase de testes e implantação	Média	Alto
Atraso na homologação funcional	Atraso na fase de homologação	Alta	Médio
A equipe do TRT2 não foi capacitada quanto à instalação e configuração da ferramenta	Atraso no Projeto	Baixa	Médio



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Dificuldade de suporte pois o atendimento nacional do sistema é realizado em apenas um único servidor do TRT24 desenvolvedor	Atraso no Projeto	Alta	Médio
Vinculação incorreta ou continuidade da criação da planilha de vinculação de Tipos Grupo e Verbetes	Atraso na migração para o SCMP	Média	Médio
Não correção do erro no recebimento de materiais pelo almoxarifado	Inviabilidade de testes no ambiente de homologação	Média	Médio
Em razão da pandemia do coronavírus e consequente isolamento social existente (ainda que com o retorno presencial parcial), torna-se inviável a realização de inventários dos bens das unidades do Regional, condição esta imprescindível para a migração e saneamento do atual SCMP	Atraso no Projeto	Alta	Alto
Continuidade do atraso da baixa patrimonial dos equipamentos de informática, bens e veículos no Fórum Ruy Barbosa e Rio Branco	Atraso na migração para o SCMP	Média	Médio

8.2. PLANO DE RESPOSTAS AOS RISCOS

Risco	Ações de Resposta	Responsável	Quando agir?	Recursos
Demora ou entraves para envio do código-fonte.	Manter contato com o Tribunal responsável	Gerente do projeto	Na ocorrência	Humanos
Apoio e suporte técnico pelo TRT 24 incompatíveis com expectativa do TRT2.	Treinamento não apenas das áreas de negócio, mas também técnica para fornecer suporte ao sistema.	Gerente do projeto / CITIC / CDS / CMP	Durante as fases de testes e implantação	Humanos e/ou Tecnológicos
Sistema apresentar incompatibilidades com as práticas do TRT2 e/ou outros normativos internos.	Envolver a Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial na fase de testes para apoiar na análise de lacunas.	CMP / SPACL	Durante a fase de testes	Humanos e/ou Tecnológicos
Atraso na homologação funcional	Mobilização das equipes envolvidas para finalização da atividade.	CMP	Durante as fases de testes e implantação	Humanos e/ou Tecnológicos
A equipe do TRT2 não foi capacitada quanto à instalação e configuração da ferramenta	Contatar os responsáveis nacionais para solicitar apoio do Tribunal desenvolvedor do sistema para auxílio na parametrização.	Coordenadoria de Projetos Nacionais e Gerente do Projeto	Durante as fases de testes e implantação	Humanos e/ou Tecnológicos
Dificuldade de suporte pois o atendimento nacional do sistema é realizado em apenas um único servidor do TRT24 desenvolvedor	Desenvolver competências internas no sentido de reduzir a dependência do conhecimento centralizado no desenvolvedor. Sensibilizar o TRT24 quanto a necessidade de expandir a equipe de atendimento.	Coordenadoria de Projetos Nacionais e Gerente do Projeto	Durante todo o projeto	Humanos e/ou Tecnológicos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Vinculação incorreta ou continuidade da criação da planilha de vinculação de Tipos Grupo e Verbetes	Conferência manual das informações	SETIC	Durante a migração	Humanos
Não correção do erro no recebimento de materiais pelo almoxarifado	Solicitação de correção	Gerente do Projeto	Durante a fase 1	Humanos e/ou Tecnológicos
Em razão da pandemia do coronavírus e consequente isolamento social existente, torna-se inviável a realização de inventários dos bens das unidades do Regional, condição esta imprescindível para a migração e saneamento do atual SCMP	Verificar a possibilidade de replanejamento do projeto enquanto perdurar a suspensão do expediente no âmbito do TRT2	Gerente do Projeto	Nas fases 2.4.1 e 2.4.2	Humanos
Continuidade do atraso da baixa patrimonial dos equipamentos de informática, bens e veículos no Fórum Ruy Barbosa e Rio Branco	Reprogramação da retirada dos bens	Gerente do Projeto	Nas fases 2.4.1 e 2.4.2	Humanos

9. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

Conteúdo	Emissor (Responsável)	Receptor (Público-alvo)	Canal (Meio)	Quando?
Divulgação do cronograma para as áreas envolvidas	Gerente do Projeto	Partes interessadas, equipe do projeto e áreas envolvidas	E-mail / PGP	No início do projeto e a cada alteração do cronograma
Relatório de Avaliação do Projeto (RAP)	Gerente do Projeto	Patrocinador	E-mail	Após a conclusão de cada entregável ou conforme necessidade
Reportar ocorrências e dificuldades	Responsáveis por cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	E-mail	Durante a execução da atividade
Reportar conclusão das atividades	Responsável de cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	E-mail	Após conclusão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

10. INDICADORES DO PROJETO

10.1. INDICADOR DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Item EAP	Peso no projeto	Percentual executado
1. Disponibilização do ambiente	30%	30%
2. Serviço de Implantação	50%	32%
3. Treinamentos	20%	20%
TOTAL	100%	82%

11. GESTÃO DE MUDANÇAS

Controle de SMP	Autor	Status	Resultados / Impactos

12. APROVAÇÃO DA PARTE INTERESSADA COMPETENTE

PGP aceito? Sim (X) Sim, com ressalvas () Não ()

Justificativa:

Data da decisão:

DRA. TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAES
DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA