



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: Migração do Sistema de Licitações e Contratos (SILC)

Nº do Projeto: CPGP 02/2020

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	29/10/2020
1.1	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	29/04/2021

Versão 1.1: Atualizações na equipe e no progresso do indicador de execução do projeto.

3. PREMISSAS

- O sistema aplicará os preceitos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e respectivas alterações;
- O sistema será compatível com o Manual de Compras e Licitações deste Tribunal;
- Alocação de equipe de TI e de negócio em quantidade de servidores compatível com a execução das atividades;
- A implantação da solução nacional será apoiada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, o qual fornecerá suporte técnico após implantação e atualização das versões.

4. RESTRIÇÕES

- Restrição Legal: Lei 8.666/93.

5. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

5.1. DETALHAMENTO DE ESCOPO

Escopo:

Migração do banco de dados e treinamento na ferramenta.

Não Escopo:

Desenvolvimento de novas funcionalidades e aprimoramento das funcionalidades existentes.

5.2. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

Item	Estrutura Analítica de Projeto (EAP)	Cronograma			Responsável
		Duração	Início	Término	
1.	Definição da estratégia de migração dos dados	2 meses	Out/2020	Nov/2020	-
1.1	Planejamento para a migração dos dados	2 meses	Out/2020	Nov/2020	SPACL, SETIC e SGEP
2.	Rotina para migração de dados	6 meses	Dez/2020	Mai/2021	-
2.1	Migração de dados de Fornecedores	2 meses	Dez/2020	Jan/2021	SETIC
2.1.1	Carga das planilhas na ferramenta atual	1 mês	Dez/2020	Dez/2020	SETIC
2.1.2	Padronização e ajustes de vinculação de dados para a nova ferramenta	1 mês	Dez/2020	Dez/2020	SETIC
2.1.3	Migração dos dados	1 mês	Jan/2021	Jan/2021	SETIC
2.2	Migração de dados de Requisições	3 meses	Jan/2021	Mar/2021	SETIC



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

2.2.1	Carga das planilhas na ferramenta atual	1 mês	Jan/2021	Jan/2021	SETIC
2.2.2	Padronização e ajustes de vinculação de dados para a nova ferramenta	2 meses	Fev/2021	Mar/2021	SETIC
2.2.3	Migração dos dados	1 mês	Mar/2021	Mar/2021	SETIC
2.3	Migração de dados de Aquisições	3 meses	Jan/2021	Mar/2021	SETIC
2.3.1	Carga das planilhas na ferramenta atual	1 mês	Jan/2021	Jan/2021	SETIC
2.3.2	Padronização e ajustes de vinculação de dados para a nova ferramenta	2 meses	Fev/2021	Mar/2021	SETIC
2.3.3	Migração dos dados	1 mês	Mar/2021	Mar/2021	SETIC
2.4	Migração de dados de Contratos	3 meses	Fev/2021	Abr/2021	SETIC
2.4.1	Carga das planilhas na ferramenta atual	1 mês	Fev/2021	Fev/2021	SETIC
2.4.2	Padronização e ajustes de vinculação de dados para a nova ferramenta	2 meses	Fev/2021	Mar/2021	SETIC
2.4.3	Migração dos dados	1 mês	Abr/2021	Abr/2021	SETIC
3.	Realização de testes finais e homologação	2 meses	Mai/2021	Jun/2021	-
3.1	Testes de inserção de dados de Fornecedores	2 meses	Mai/2021	Jun/2021	SETIC
3.2	Testes de inserção de dados de Requisições	2 meses	Mai/2021	Jun/2021	SETIC
3.3	Testes de inserção de dados de Aquisições	2 meses	Mai/2021	Jun/2021	SETIC
3.4	Testes de inserção de dados de Contratos	2 meses	Mai/2021	Jun/2021	SETIC
3.5	Homologação	0,5 mês	Jun/2021	Jun/2021	SETIC e SPACL
4.	Treinamentos	2 meses	Abr/2021	Mai/2021	-
4.1	Formar turmas	1 mês	Abr/2021	Abr/2021	SGEP
4.2	Viabilizar material e infraestrutura	1 mês	Abr/2021	Abr/2021	SGEP
4.3	Realizar treinamentos	1 mês	Mai/2021	Mai/2021	SGEP
5.	Atualização de normativos internos e/ou Manual de Compras e Licitações	3 meses	Abr/2021	Jun/2021	-
5.1	Definir inserção dos atos normativos do TRT2 (Regimento, Atos, Portarias, etc / Em vigor, revogados, etc)	2 meses	Abr/2021	Mai/2021	SPACL
5.2	Atualizar Manual de Compras e Licitações	2 meses	Mai /2021	Jun/2021	SPACL

5.3. DICIONÁRIO DA EAP

Item	Descrição	Critérios de aceitação
1. Definição da estratégia de migração dos dados		
1.1	Análise e estudo dos requisitos e características para otimizar o processo de transferência de dados do sistema legado para o novo sistema	Definição pela SETIC em conjunto com a SPACL e com aprovação do Gerente do Projeto
2. Rotina para migração de dados		
2.X.1	Extração de dados dos contratos vigentes para migração	Validação da planilha pela SETIC



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

2.X.2	Tratamento dos dados para minimizar erros na importação	Validação da planilha pela SETIC
2.X.3	Efetiva realização da transferência de dados	Aprovação da migração pela SETIC
3. Realização de testes finais e homologação		
3.X	Avaliações para a garantia da qualidade do processo de migração e a revisão sistemática da especificação, design e codificação com o intuito de diminuir ao máximo a quantidade de erros	Validação pela SETIC
4. Treinamentos		
4.1	i. Indicação dos(as) servidores(as); ii. Definição dos(as) instrutores(as);	i. Os servidores deverão ser indicados pelas chefias das áreas afetadas pela solução; ii. O instrutor deverá ter participado dos testes e implantação ou possuir conhecimento satisfatório sobre as funcionalidades do sistema.
4.2	Produção do conteúdo, testes em equipamentos de TI e divulgação do treinamento	Aprovação do Gerente do Projeto
4.3	Efetiva exposição dos conhecimentos necessários ao uso do sistema.	Envio de certificado e lançamento no SIGEP para AQ.
5. Atualização de normativos internos e/ou Manual de Compras e Licitações		
5.1.	Atualização dos atos normativos do TRT2 conforme o novo sistema (Regimento, Atos, Portarias, etc / Em vigor, revogados, etc)	Aprovação do Gerente do Projeto
5.2	Atualização do Manual de Compras e Licitações conforme o novo sistema	Aprovação do Gerente do Projeto

6. GESTÃO DE PESSOAS

6.1. EQUIPE DO PROJETO

Nome	Lotação	E-mail	Telefone
Aquiles José Malvezzi	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações (SPACL)	scl@trtsp.jus.br	2302
Camila Almeida Neves	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações (SPACL)	scl@trtsp.jus.br	2302
Katyane Soares Bringhamti	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações (SPACL)	scl@trtsp.jus.br	2302
Márcio Nisi Gonçalves	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Cristiano Munerati	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Hudson Lincoln Gomes dos Santos	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Luis Augusto Castro Campos	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072



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

Henrique Fernandes Monteiro	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889/2891
Karina Casola Marsaiolli	Diretoria Geral da Administração (DGA)	dga@trtsp.jus.br	2268
Filipe Gioielli Mafalda	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889/2891
Marcus Andre dos Santos Marques de Abrantes	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889/2891

6.2. MATRIZ DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. Definição da estratégia de migração dos dados

	SGEP	DGA	SPACL	SETIC
1.1	I	I	R	R

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

2. Rotina para migração de dados

	SGEP	DGA	SPACL	SETIC
2.X.1	I		I	R
2.X.2	I		I	R
2.X.3	I	I	I	R

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

3. Realização de testes finais e homologação

	SGEP	DGA	SPACL	SETIC
3.X	I	I	R	R

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

4. Treinamentos

	SGEP	DGA	SPACL	SETIC
4.1	R	I	C	C
4.2	R	I		
4.3	I	I	R	R

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

5. Atualização de normativos internos e/ou Manual de Compras e Licitações

	SGEP	DGA	SPACL	SETIC
5.1	I	I	R	
5.2	I	I	R	

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



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

7. PARTES INTERESSADAS				
Nome	Unidade	Papel no projeto	Telefone	Email
Maria Inês Ebert Gatti	Secretaria da Vice- Presidência Administrativa	Patrocinadora	2681	svpa@trtsp.jus.br
Aquiles Jose Malvezzi	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	Responsável pela unidade superior às áreas de negócio envolvidas no projeto. Participação na análise de lacunas entre o sistema, o Manual de Compras e Licitações e demais normativos internos.	2302	scl@trtsp.jus.br
Márcio Nisi Gonçalves	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	Alocar recursos técnicos e de pessoas para viabilizar projeto.	2072	diretoria-ti@trtsp.jus.br
Thales Fernando de Campos Pissolato	Secretaria de Auditoria Interna	Apoiar a análise de lacunas entre o sistema, o Manual de Compras e Licitações e demais normativos internos.	2319	sci@trtsp.jus.br
Rômulo Borges Araújo	Diretoria Geral da Administração	Acompanhar a implantação do sistema, tendo em vista se tratar de ordenador de despesa e área superior à Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações.	2268	dga@trtsp.jus.br

8. GESTÃO DE RISCOS

8.1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Consequência	Probabilidade	Impacto
Apoio e suporte técnico pelo TRT4 incompatíveis com expectativa do TRT2.	Comprometimento de recursos do TRT2, inconsistência de dados, retrabalho com controles adicionais	Média	Médio
Aumento do volume de trabalho na Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações.	Atraso no cronograma	Média	Baixo
Sistema apresentar incompatibilidades com o Manual de Compras e Licitações do TRT2 e/ou outros normativos internos.	Dificuldades e atrasos na fase de testes e implantação	Alta	Médio
Migração dos dados do sistema legado inconclusa ou não realizada	Migração integral para o sistema novo e abandono do sistema legado prejudicadas	Alta	Baixo

8.2. PLANO DE RESPOSTAS AOS RISCOS

Risco	Ações de Resposta	Responsável	Quando agir?	Recursos
Apoio e suporte técnico pelo TRT4 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 / SPACL	Durante as fases de testes e implantação	Humanos e/ou Tecnológicos



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

Aumento do volume de trabalho na Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações.	Adequar cronograma	SPACL / Coordenadoria de Compras e Licitações / Coordenadoria de Contratos	Na ocorrência	Humanos
Sistema apresentar incompatibilidades com o Manual de Compras e Licitações do TRT2 e/ou outros normativos internos.	Rever regras da ferramenta ou alterar processos de trabalho, manual e submissão de demanda de melhorias com o desenvolvedor	SPACL / Coordenadoria de Compras e Licitações / Coordenadoria de Contratos	Durante a fase de testes	Humanos e/ou Tecnológicos
Migração dos dados do sistema legado inconclusa ou não realizada	Realização de testes para avaliar prazo, dificuldades e solicitação da documentação do TRT 4 para auxílio na migração e utilização de planilhas de apoio para a gestão de dados	SPACL/ SETIC	Durante a implantação	Tecnológicos

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	Formulário eletrônico	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

10. INDICADORES DO PROJETO

10.1. INDICADOR DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Item EAP	Peso no projeto	Percentual executado
1. Definição da estratégia de migração dos dado	5%	5%
2. Rotina para migração de dados	75%	62%
3. Realização de testes finais e homologação	5%	
4. Treinamentos	5%	
5. Atualização de normativos internos e/ou Manual de Compras e Licitações	10%	
TOTAL	100%	67%



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

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 ()

Comentários:

Data da decisão:

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