

PLANO DE PROJETO

REVISÕES

Data	Versão	Autor	Alterações
08/06/2017	1.0	Diego Fraga Contessa/Everton Polina	Criação do Documento
15/09/2017	2.0	Everton Rafael Polina	Inclusão de custo com instrutoria

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

ID	425	Classificação	Complexo
Nome do Projeto	Aprendendo sobre o TRT		
Gerente do Projeto	Everton Rafael Polina		
Data da Solicitação	01/04/2016		
Representante do Negócio	Natacha Moraes de Oliveira		
Unidade Organizacional	Coordenadoria de Atendimento a Usuários da SETIC		
Áreas Beneficiadas	SETIC e Unidades da área judiciária		

2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Área	Coordenadoria de Atendimento a Usuários
PDTI	2017
Objetivo Estratégico TIC	Promover a contínua melhoria dos serviços com foco na satisfação dos usuários
Objetivo Estratégico Institucional	Promover a melhoria da comunicação, do clima organizacional e da qualidade de vida, Agilizar e aprimorar os procedimentos administrativos

3. JUSTIFICATIVA

Os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC), em suas atividades de atendimento aos Servidores e Magistrados do TRT4, deparam-se constantemente com termos e rotinas que não são do conhecimento da área técnica de informática. Muitas solicitações que são feitas para a SETIC referem-se a problemas cotidianos relacionados a atividades da área fim do Tribunal, de modo que o conhecimento a respeito das rotinas da área judiciária é um fator importante para a boa comunicação e compreensão por parte dos servidores da SETIC acerca do que é pedido pelas demais áreas do TRT4.

Outro ponto importante é que os servidores da SETIC por vezes não tem conhecimento de como os recursos de hardware e software são usados pelas unidades para a execução das suas atividades. Assim, algumas vezes a compreensão sobre a importância de um problema, o impacto e por consequência a prioridade são avaliadas sem conhecer todas as implicações de determinado chamado.

Há, portanto, a necessidade de diminuir a distância entre as situações e problemas que a área judiciária relata do que a SETIC efetivamente compreende, melhorando o entendimento por parte desses servidores acerca do que lhes é pedido.

4. OBJETIVOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS PARA O NEGÓCIO

Objetivo:

Ampliar o conhecimento dos servidores da SETIC em relação aos processos de trabalho da área judiciária do TRT4 (primeiro e segundo graus). Isso se dará por meio da capacitação (treinamentos e visitas) sobre o funcionamento e atividades cotidianas realizadas pela área fim do Tribunal. Deseja-se que os servidores da SETIC tenham maior consciência sobre a importância e impacto de seu trabalho em relação aos problemas e necessidades encaminhadas pela área judiciária. Além disso, com um conhecimento maior da área de negócio, a SETIC poderá propor melhorias nos serviços e instalações disponibilizadas.

Capacitar no mínimo 70% dos servidores da SAU (Seção de Atendimento a Usuários), 50% dos servidores da CAU (Coordenadoria de Atendimento a Usuários) e 25% dos servidores das demais áreas da SETIC.

Benefícios:

Benefício (descrição e seu valor esperado)	Situação atual	Sugestão de como medir
Aumento do número de servidores da SETIC com conhecimento sobre assuntos pertinentes a área judiciária do TRT	Servidores mais antigos da SETIC ou que já trabalharam na área judiciária possuem mais experiência e conhecimento sobre os processos judiciais. Novos servidores apresentam carência desse conhecimento	Verificar quantidade de pessoas treinadas
Melhoria na comunicação entre a SETIC e a área judiciária	Dificuldade de entendimento dos chamados registrados pelas áreas judiciárias junto à SETIC, através de Central de Serviços. Devido a característica dos atendimentos, isso acaba se refletindo principalmente na SAU.	Realizar pesquisa com os servidores lotados na SETIC
Melhoria no entendimento de prioridades e urgências com relação a pedidos que são feitos por servidores e magistrados.		Realizar pesquisa com os servidores lotados na SETIC
Melhor entendimento, por parte dos servidores da SETIC, sobre o impacto de seu trabalho no andamento das atividades jurisdicionais do Tribunal.		Realizar pesquisa com os servidores lotados na SETIC
Sugestões de melhorias em serviços e instalações disponibilizadas pela SETIC, identificadas nas visitas realizadas.		Verificar sugestões nos relatórios de visitas

5. DESCRIÇÃO DO ESCOPO

Realização de treinamentos para servidores da SETIC sobre temas relacionados à área jurídica, a rotina

das unidades de primeiro e segundo grau do TRT4 e termos utilizados na Justiça do Trabalho, bem como a realização de visitas desses servidores às unidades judiciárias.

- Planejamento dos treinamentos e visitas

Os treinamentos serão teóricos, ministrados por representantes da área judiciária (primeiro e segundo graus). O projeto inclui no seu escopo a definição de conteúdo, das turmas e quantidade de encontros necessários, da carga horária e também do agendamento dos treinamentos.

Os participantes dos treinamentos serão os servidores da SETIC de todas as coordenadorias, sendo que pretende-se treinar 70% dos servidores da SAU, 50% dos servidores da CAU e 25% dos servidores das demais áreas da SETIC. A escolha dos servidores que participarão dos treinamentos será responsabilidade das chefias e dos coordenadores da SETIC, de modo a atender da melhor forma a necessidade de cada Coordenadoria. Portanto, o escopo do projeto inclui a necessidade de apresentar os conteúdos dos treinamentos e verificar com os Coordenadores da SETIC a respeito da lista de participantes.

- Conteúdo dos Treinamentos e Material didático

O material didático deverá ser produzido pela área que ministrará os treinamentos, de acordo com o conteúdo definido, e disponibilizado pela SEGESP.

- Treinamentos

Os treinamentos deverão ocorrer em Porto Alegre, em sala a ser definida, dentro das dependências TRT4. A definição sobre a ocorrência de mais turmas e repetições do treinamento deverá levar em conta a quantidade de servidores a serem treinados.

- Visitas e registro das visitas

O escopo do projeto também contempla visitas de servidores da SETIC em Varas do Trabalho e Secretarias de Turma, após o treinamento, para terem na prática uma noção sobre como é o trabalho nessas unidades. O objetivo nesse momento será observar o trabalho das unidades, assistindo as tarefas dos servidores da área judiciária e sanando dúvidas sobre os procedimentos que porventura surgirem, e também assistindo momentos importantes da vida das unidades, como as audiências e as sessões de julgamento.

Todos os participantes do treinamento participarão das visitas.

A duração e cronograma das visitas deverá ser acordada entre a SETIC (SAU) e as unidades judiciárias (diretores/coordenadores e magistrados). Cada visita deve gerar um registro formal, em formato a ser definido, onde o servidor deve relatar como foi a visita, o que aprendeu, suas impressões sobre a experiência e possíveis sugestões de melhoria, no que diz respeito à TIC, sobre procedimentos vistos na prática.

6. LIMITES

- Servidores treinados não devem executar tarefas das unidades visitadas, apenas acompanhar as tarefas e obter informações presencialmente por tempo limitado e determinado.
- Servidores em treinamento não devem executar atendimentos de informática durante as visitas às unidades.

7. ENTREGAS DO PROJETO

- Elaboração e aprovação do Plano de Projeto
- Planejamento dos treinamentos e visitas
- Treinamentos
- Visitas e registro das visitas
- Encerramento do projeto

8. PREMISSAS

- Os magistrados das unidades a serem visitadas serão convidados a participar do projeto como incentivadores, respaldando as visitas dos servidores da SETIC às unidades.
- Os coordenadores da SETIC darão apoio ao projeto e indicarão as pessoas que participarão dos treinamentos para atendimento ao número mínimo de pessoas treinadas.
- Teremos apoio da SEGESP-Capacitação para a realização dos treinamentos.

9. RESTRIÇÕES

- O projeto deve ser concluído até novembro de 2017.
- O projeto tem forte dependência com as agendas dos servidores que ministrarão os treinamentos.
- O projeto não deve gerar custos de diárias ou deslocamentos.
- As tarefas das unidades judiciárias não podem ser atrapalhadas pelas visitas.

10. CRONOGRAMA

#	Título	Início	Fim	Responsáveis
1	 Aprendendo sobre o TRT	04/05/2017	14/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
2	 Gerenciamento do Projeto	04/05/2017	14/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
3	 Planejamento	04/05/2017	19/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
4	 Elaboração e aprovação do Plano de Projeto (MARCO)	04/05/2017	19/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
5	 Elaborar Plano de Projeto	04/05/2017	07/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
6	 Realizar Reunião de Kick-Off	08/06/2017	08/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
7	 Colher aprovação do Plano de Projeto	09/06/2017	19/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
8	 Gerar primeira linha de base do cronograma	08/06/2017	08/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
9	 Monitoramento	09/06/2017	09/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
10	 Configurar a periodicidade do Relatório de Status	09/06/2017	09/06/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
11	 Gestão de Mudança	14/08/2017	15/08/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
15	 Encerramento do projeto (MARCO)	03/11/2017	14/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
16	 Termo de Aceite Final	03/11/2017	06/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
17	 Elaborar e colher aprovação no Termo de Aceite Final	03/11/2017	03/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
18	 Realizar reunião de Aceite Final	06/11/2017	06/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
19	 Termo de Encerramento	07/11/2017	14/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
20	 Elaborar Termo de Encerramento e registrar as lições aprendidas	07/11/2017	13/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
21	 Realizar reunião de encerramento do projeto	14/11/2017	14/11/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
22	 Planejamento de Treinamentos e Visitas (MARCO)	08/06/2017	31/07/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
23	 Planejamento dos treinamentos	08/06/2017	22/06/2017	DENILSON RIBEIRO DE QUADROS (C...
24	 Planejamento das visitas	03/07/2017	31/07/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
25	 Treinamentos (MARCO)	23/06/2017	01/09/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
26	 Viabilizar a realização dos treinamentos	23/06/2017	06/07/2017	FABIANA DA SILVA PERDOMO
27	 Realização dos treinamentos 1o. Grau	23/06/2017	01/09/2017	GABRIEL PACHECO DOS SANTOS (...
28	 Realização dos treinamentos 2o. Grau	23/06/2017	01/09/2017	JANINE SCHARLAU STOEVEER (DIRE...
29	 Visitas (MARCO)	01/08/2017	31/10/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
30	 Realização das visitas 1o. Grau	01/08/2017	31/10/2017	EVERTON RAFAEL POLINA
31	 Realização das visitas 2o. Grau	01/08/2017	31/10/2017	EVERTON RAFAEL POLINA

11. MAPA DAS RESPONSABILIDADES

Nome	Área/Cargo	Responsabilidades
Natacha Moraes de Oliveira	SETIC/Diretora	Representante do negócio
Everton Rafael Polina	SETIC/SAU	Gerente do Projeto
Diego Fraga Contessa	SETIC/SAU	Líder Técnico do Projeto
Denilson Ribeiro Quadros	SETIC/CAU	Indicar pessoas para treinamentos e visitas
André Soares Farias	SETIC/CDS	Indicar pessoas para treinamentos e visitas
Pablo Paulo Lopes Barros	SETIC/CIS	Indicar pessoas para treinamentos e visitas
Paulo Mendes Ribeiro Junior	SETIC/CIT	Indicar pessoas para treinamentos e visitas
Alberto Daniel Muller	SETIC/CGTIC	Indicar pessoas para treinamentos e visitas
Fabiana da Silva Perdomo	SEGESP/Capacitação	Viabilizar a realização dos treinamentos
Gabriel Pacheco dos Santos	15ª VT/Diretor	Ministrante de treinamentos
Janine Scharlau Stoeber	Secretaria Processual/Diretora	Ministrante de treinamentos

12. ESTIMATIVAS DE CUSTOS

Tipo do Custo *	Aquisição é escopo do Projeto (S/N)	Custo Previsto (R\$)	Custo Realizado (Empenhado) (R\$)
Instrutoria dos treinamentos	N	-	R\$ 6.896,18
Total dos Custos		-	R\$ 6.896,18

* Custos com recursos humanos internos não são contabilizados.

* Custo previsto do projeto deve estar contido e aprovado no Plano de Contratações de TIC (CGTIC).

13. RISCOS

ID 01	TÍTULO: Dificuldade para agendamento de visitas às unidades judiciárias		
Estado	Causa		
Identificado	Não obter apoio dos magistrados e/ou das chefias das unidades		
Probabilidade	Impacto / efeito		Criticidade
Baixa	Nível	Descrição	Alta
	Alto	Não executar um dos objetivos do projeto	
Resposta	Tipo	Mitigar	
	Ação	Apresentar o projeto e obter apoio, autorização e incentivo dos magistrados das unidades a serem visitadas	

14. CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS

Informar considerações adicionais que não estejam relacionados nos itens acima.

15. APROVAÇÃO

Nome	Papel no Projeto/Área	Assinatura
Natacha Moraes de Oliveira	Diretora da SETIC	
Denilson Ribeiro de Quadros	Coordenador da CAU	

REGISTRO DE MUDANÇAS

1. INFORMAÇÕES DO PROJETO

ID	425
Nome do Projeto	Aprendendo sobre o TRT
Gerente do Projeto	Everton Rafael Polina

2. IDENTIFICAÇÃO DA MUDANÇA

Título	Ajuste de custo.
Solicitante	Denilson Ribeiro Quadros, Coordenador do Atendimento a Usuários
Data da Solicitação	17/08/2017
Autor do documento	Everton Rafael Polina

3. DESCRIÇÃO

Ajustar o custo do projeto, passando a considerar os gastos com instrutoria.

4. BENEFÍCIOS

Apresentar custos reais do projeto. Valores utilizados para promover os treinamentos aos usuários.

5. CONSEQUÊNCIAS SE NÃO IMPLEMENTADA

Dificuldade para realização dos treinamentos aos usuários.

6. ANÁLISE DOS IMPACTOS DA MUDANÇA

No Prazo	Não haverá alteração no cronograma do projeto.
No Escopo	Não haverá alteração no cronograma do projeto.
No Custo	Há alterações de custos no projeto. Anteriormente apresentado custo zero, com instrutoria a cargo da SEGESP, mostra-se agora o custo de instrutoria pago pela SETIC, aos instrutores que ministraram os treinamentos, no valor de R\$ 6.896,18
No Alinhamento Estratégico	Não há alterações no alinhamento estratégico.
Na Qualidade	Não há alterações na qualidade do projeto.
Riscos Decorrentes	Não há novos riscos identificados devido a mudança no projeto.
Outros	-



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4.ª REGIÃO

7. RESULTADO

Mudança é viável?	(X) Sim () Não
Justificativa	Ajustar o custo, apresentando o custo real do projeto para a SETIC. Esse custo viabiliza a realização dos treinamentos aos usuários.
Plano de Projeto foi atualizado?	(X) Sim () Não