

**Preparação Módulo de autoatendimento para
incorporação ao SIGEP**
Versão 10.0

16/03/2018

Sumário

1.IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.....	3
2.DEMANDANTE DO PROJETO.....	3
3.HISTÓRICO DE REVISÕES.....	3
4.RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS.....	5
5.DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF	5
6.OBJETIVO DO PROJETO.....	5
7.PREMISSAS E RESTRIÇÕES.....	5
7.1.Premissas.....	5
7.2.Restrições.....	5
8.ESCOPO DO PROJETO.....	6
8.1.Declaração do Escopo.....	6
8.2.Não Escopo.....	6
8.3.Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	6
8.4.Dicionário da EAP.....	6
9.PLANO DO CRONOGRAMA.....	9
9.1.Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto.....	9
9.2.Cronograma do Projeto.....	9
10.PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO.....	14
11.PLANO DE RECURSOS HUMANOS.....	15
11.1.Papéis e Responsabilidades.....	15
11.2.Equipe do Projeto.....	16
12.GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO.....	16
12.1.Custos - Ciclo de vida do projeto.....	17
12.2.Custos – Pós- projeto.....	17
13. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO.....	17
13.1.Sustentação e Suporte.....	17
13.2.Estratégia de Implantação.....	17
14.PLANO DE AQUISIÇÃO.....	17
14.1.Unidades Contratantes.....	17
14.2.Contratos.....	18
15.PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	18
16.PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....	18
17.PLANO DE RISCOS E QUESTÕES.....	20
18.GLOSSÁRIO.....	20
19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS.....	20
20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO.....	20

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	Preparação Módulo de autoatendimento para incorporação ao SIGEP	Código:	DED-AA-582
Gerente do Projeto:	Herbert Wittman	Telefone:	(19) 3231-9500 R. 2831
E-mail:	herbert@trt15.jus.br		
Unidade Administrativa:			

2. DEMANDANTE DO PROJETO

Área Demandante:	Coordenadoria de Informações Funcionais e Frequência	Telefone:	(19) 3231-9500 R. 2438
Nome do Demandante:	Stella Belini Landi	Telefone:	(19) 3231-9500 R. 2438
E-Mail Demandante:	slandi@trt15.jus.br		
Patrocinador Demandante:	Gustavo Fachim (Secretaria de Gestão de Pessoas)		

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
25/05/2016	1.0	Versão inicial do Documento	Herbert Wittman
08/08/2016	2.0	Atualização do Gerenciamento do tempo do Projeto e atualização do modelo de documento para os moldes do TRT 15ª Região	Maurício Rodrigues de Moraes
05/09/2016	3.0	Atualização do Gerenciamento de escopo e Gerenciamento do tempo do Projeto	Maurício Rodrigues de Moraes
31/03/2017	4.0	Alteração do Escopo e Gerenciamento do Tempo do Projeto para a inclusão de integrações de mais sistemas ao Autoatendimento	David Basto Neto
04/07/2017	5.0	Alteração no Gerenciamento do Tempo do Projeto para alterar a ordem de atendimento dos Sprints 22, 23 e 24; Correção do número dos Sprints, uma vez que o Sprint 21 tinha sido omitido na versão anterior.	David Basto Neto
14/08/2017	6.0	Alteração no Gerenciamento do Tempo por conta do aumento da complexidade na implementação da Retroalimentação do Autoatendimento para SIGEP, além do melhor detalhamento dos itens relativos à incorporação da aplicação “Manutenção Cadastral”; Inclusão da EAP do projeto; Inclusão da Seção “Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto” Inclusão da Seção “Plano de Continuidade da Solução	David Basto Neto
13/11/2017	7.0	Alteração no Cronograma do Projeto para estender o prazo para a incorporação da aplicação de Manutenção Cadastral devido.	David Basto Neto
11/12/2017	8.0	Alteração no escopo do Projeto para inclusão da Retroalimentação do SGRH para o Autoatendimento, além da exclusão dos itens relativos a implementação do Ponto Eletrônico; Alteração de algumas pessoas da equipe do projeto; Alteração no cronograma do projeto devido a necessidade de extensão do prazo por causa de férias de pessoas da equipe.	David Basto Neto
28/02/2018	9.0	Alteração no Escopo do Projeto para incluir um Sprint para a implementação das views de integração conjuntamente com o TRT – 2ª Região, ajustes no ambiente da Retroalimentação e empacotamento do módulo para liberação; Alteração no escopo do Projeto para inclusão dos itens relativos à implementação do Ponto Eletrônico.	David Basto Neto
16/03/2018	10.0	Alteração no Plano de Gerenciamento do	David Basto Neto

		Projeto para substituir o escopo do Sprint 38 e 39 com necessidades encontradas durante a implementação do Controle de Acesso dos submódulos do Autoatendimento e outras telas de configuração do módulo	
--	--	--	--

4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações

5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

Data – 20/06/2016

6. OBJETIVO DO PROJETO

O presente projeto tem por objetivo preparação para integração e disponibilização do módulo de Autoatendimento ao Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, conforme acordado em reuniões do grupo de trabalho gtPessoal, instituído pelo ATO CSJT.GP.SG.SEIT.CGGOV Nº 314/2014, com representantes das áreas de gestão de pessoas e tecnologia da informação dos Tribunais Regionais do Trabalho. Tal projeto deve estar concluído antes da data limite de adoção do SIGEP por todos os regionais.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

7.1. Premissas

P1: A versão do módulo de Autoatendimento a ser entregue no primeiro lote de funcionalidades do SIGEP corresponderá, pelo menos, à versão mais atual dos Sistemas Chronos e ChronosWeb, desenvolvidos pelo TRT da 15ª Região, e já implantados neste Regional do Trabalho. O módulo poderá, ao final, ter mais funcionalidades resultantes da incorporação de outros sistemas já existentes na 15ª Região, nos mesmos moldes dos sistemas supra-citados, dentro do escopo do Autoatendimento.

P2: As integrações dos demais módulos do SIGEP com relação às rotinas de Autoatendimento, quando se fizerem necessárias, ficarão a cargo dos Tribunais responsáveis pelos módulos, apoiados pelo TRT da 15ª Região.

P3: Para a implementação de algumas funcionalidades do projeto (Sistema de Manutenção Cadastral e Retroalimentação do SIGEP, por exemplo) será necessária a disponibilidade de uma equipe técnica do TRT da 2ª Região para apoiar o desenvolvimento nas dúvidas referentes ao banco de dados do SIGEP que necessitaria de atualização geradas pelo Autoatendimento.

7.2. Restrições

R1: Adoção dos prazos e procedimentos definidos no âmbito do projeto SIGEP.

8. ESCOPO DO PROJETO

8.1. Declaração do Escopo

O escopo deste projeto se refere a disponibilização e integração do módulo de Autoatendimento ao Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

Nessa versão inicial do SIGEP, tanto o mecanismo de controle de frequência de servidores proposto pelo TRT 15 quanto o mecanismo atualmente utilizado pelo TRT2 (módulo Online) serão disponibilizados no portal de Autoatendimento, à escolha do TRT que o estiver instalando. Esse modelo de trabalho, denominado híbrido, e acordado com o TRT 2, visa garantir a estabilidade nesse primeiro momento, em que há funcionalidades disponíveis no módulo Online que ainda não são contempladas pelo módulo de Autoatendimento, até que o TRT15 as disponibilize. Esse modelo se justifica porque o módulo de Autoatendimento possui um número maior de funcionalidades que o módulo Online e poderá, no futuro, facilmente absorver as funcionalidades faltantes.

8.2. Não Escopo

Não faz parte do escopo deste projeto o desenvolvimento das demais funcionalidades do SIGEP que consumam as informações que fazem parte do módulo de Autoatendimento. Esse desenvolvimento pertence ao escopo dos módulos que usam os serviços.

Não faz parte do escopo deste projeto o desenvolvimento, dentro do módulo de autoatendimento, de funcionalidades hoje presentes no módulo Online atualmente utilizado pelo TRT 2.

8.3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

A imagem da EAP do projeto deve ser distribuída junto com este documento no arquivo EAP_AUTOATENDIMENTO.pdf.

8.4. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
1.1	Versão 1.0 do Módulo de Autoatendimento	Primeira versão do Autoatendimento, com a criação dos primeiros mecanismos de integração com o SIGEP, desenvolvimento da Tela do Portal do Autoatendimento e criação das primeiras telas de cadastro e Relatórios do módulo de Frequência
1.1.1	Integração do SIGEP através de views	Desacoplamento do sistema de Frequência e de Requerimentos do TRT-15 para permitir integração com o SIGEP através de views
1.1.2	Tela inicial do Portal do Autoatendimento	Tela inicial do Autoatendimento, com o Portal do módulo, onde as aplicações podem ser acessadas.
1.1.3	Controle de Acesso da Aplicação	Implementação de um modelo genérico de Controle de Acesso da Aplicação para o Portal do Autoatendimento
1.1.4	Relatórios – Substituição	Relatório que exibe informações das Substituições de Encargos registradas no sistema de Frequência, devido a ausência dos titulares.
1.1.5	Relatórios – Férias	Relatório que exibe as informações de férias dos servidores, como Período Aquisitivo, Fruições de Férias, Suspensões, Interrupções e Alterações.
1.1.6	Relatórios – Frequência	Relatório que consolida as informações de Frequência dos servidores em um único relatório, como Férias, ocorrência de Frequência, Atrasos e Saídas Antecipadas, etc.
1.1.7	Relatórios – Frequência de Requisitos	Relatório que consolida as informações de Frequência de Servidores Requisitados em um modelo para ser enviada ao órgão de origem. Exibe também uma seção com as Retificações de Frequência.

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
1.1.8	Cadastros – Históricos de Frequência	Telas para Manutenção dos Históricos de Frequência dos servidores e Magistrados, como Ocorrência de Frequência, Substituição de Encargos, Atrasos e Saídas antecipadas, Greve Parcial
1.1.9	Cadastros – Férias	Telas para Manutenção de dados de Férias de Servidores e Magistrados
1.1.10	Cadastros – Saldos de Frequência	Telas para Manutenção de Saldos de Frequência para Compensação de Servidores e Magistrados.
1.1.11	Tabelas de Domínio	Cadastro de dados do domínio do sistema. Por exemplo: Tipos de Ocorrência de Frequência e Tipos de Saldo de Frequência
1.1.12	Carga de Frequência	Telas para carga de Frequência de Servidores com Exercício em órgão externo
1.2	Versão 1.1 do Módulo de Autoatendimento	Implementação de Relatórios no módulo de Frequência do Autoatendimento
1.2.1	Relatórios – Magistrados – Férias	Relatório que exibe as informações referentes a Férias de Magistrados
1.2.2	Relatórios – Magistrados – Ocorrência de Frequência	Relatório que exibe as informações de Histórico de Ocorrência de Frequência de Magistrados
1.3	Versão 1.2 do Módulo de Autoatendimento	Implementação de Relatórios no módulo de Frequência do Autoatendimento
1.3.1	Relatórios – Lotação por Período	Relatório que exibe o histórico de ocorrência dos servidores lotados em uma lotação específica em determinado período
1.3.2	Relatórios – Magistrados – Saldo de Férias / Compensações	Relatório que consolida as informações de Saldos de Períodos aquisitivos de Férias e de Saldo de Frequência para Compensação dos Magistrados
1.3.3	Relatórios – Conflito de Ocorrências	Relatório que exibe as ocorrências dos servidores cujos períodos estejam em conflito com outras.
1.3.4	Relatórios – Frequência não Informada - Órgão Externo	Relatório que exibe, em determinado mês, para quais órgãos externos não foi enviada a frequência de seus respectivos servidores que trabalham no tribunal.
1.3.5	Relatórios – Inassiduidade Habitual	Relatório que lista os servidores que estão em situação de Inassiduidade Habitual baseado no seu histórico de Ocorrência de Frequência.
1.4	Versão 2.0 do Módulo de Autoatendimento	Implementação de Relatórios no módulo de Frequência do Autoatendimento e Incorporação do sistema de Controle de Estagiários
1.4.1	Relatórios – Férias de Requisitados	Relatório que exibe as informações de Férias de Servidores Requisitados
1.4.2	Relatórios – Justiça em Números	Relatórios (analítico e sintético) que exibe as ocorrências de frequência dos servidores que afetam o “Justiça em Números”.
1.4.3	Relatórios – Licença Prêmio	Relatório que exibe os dados de Licença prêmio cadastrados para os Servidores.
1.4.4	Relatórios – Inconsistência de Frequência	Relatório que exibe as Ocorrências de Frequência dos servidores, são caracterizadas como inconsistentes de acordo com critérios pré-determinados.
1.4.5	Relatórios – Abandono de Cargo	Relatório que lista os servidores que atingiram, em determinado período, o limite de dias de ausências que caracterizam abandono de cargo.
1.4.6	Estagiários - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema de Controle de Estagiários no Autoatendimento.
1.5	Versão 2.1 do Módulo de Autoatendimento	Implementação de Relatórios no módulo de Frequência do Autoatendimento e Incorporação dos sistemas de Questionário de Docência de Magistrados e Requerimento Saúde
1.5.1	Relatórios – Greve Parcial	Relatório que exibe as informações de Greve dos Servidores
1.5.2	Relatórios – Atrasos e Saídas Antecipadas não Abonadas	Relatórios que exibe os Atrasos e Saídas Antecipadas cadastradas para os Servidores.
1.5.3	Relatórios – Responsáveis SIAFI	

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
1.5.4	Relatórios – Ocorrências por Período	Relatório que lista as Ocorrências de Frequência de determinado tipo em um período.
1.6	Versão 2.2 do Módulo de Autoatendimento	Incorporação dos sistemas Ártemis (Indicação de Função Comissionadas), Promoção de Magistrados e Remoção de Magistrados; Implementação da Retroalimentação do Autoatendimento para SIGEP
1.6.1	Promoção Magistrados – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema de Promoção de Magistrados ao Autoatendimento. Esse sistema é responsável pela automatização do processo de Promoção e Acesso dos Magistrados do tribunal e a interação do processo com as unidades instrutoras.
1.6.2	Remoção Magistrados – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema de Remoção de Juizes Titulares ao Autoatendimento. Esse sistema é responsável pela automatização do processo de Remoção de Juizes Titulares.
1.6.3	Ártemis – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema de Ártemis ao Autoatendimento. Esse sistema é responsável pela automatização e controle dos pedidos de indicação de Funções Comissionadas e Substituições.
1.6.4	Retroalimentação Autoatendimento → SIGEP – Férias de Servidores e Magistrados	Implementação da Retroalimentação dos dados de Férias de Servidores e Magistrados cadastrados no sistema de Frequência do Autoatendimento para o módulo correspondente do SGRH.
1.6.5	Retroalimentação Autoatendimento → SIGEP – Afastamentos	Implementação da Retroalimentação dos dados de Afastamentos de Servidores e Magistrados cadastrados no sistema de Frequência do Autoatendimento para o módulo correspondente do SGRH.
1.6.6	Retroalimentação Autoatendimento → SIGEP – Substituição de Encargos	Implementação da Retroalimentação dos dados de Substituição de Encargos de Servidores cadastrados no sistema de Frequência do Autoatendimento para o módulo correspondente do SGRH.
1.7	Versão 2.3 do Módulo de Autoatendimento	Incorporação dos sistemas GECJ e CADTD
1.7.1	CADTD – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema CADTD ao Autoatendimento. Esse sistema é responsável pelo controle de diligência dos oficiais de justiça.
1.7.2	GECJ – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema GECJ. Esse sistema é responsável pelo cálculo da quantidade de dias que os magistrados têm direito de receber referente a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição.
1.8	Versão 2.4 do Módulo de Autoatendimento	Incorporação dos sistemas Manutenção Cadastral e Gerenciador da Manutenção Cadastral
1.8.1	Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema Manutenção Cadastral ao Autoatendimento. Esse sistema permite que os servidores atualizem seus dados cadastrais e consultem seu histórico funcional com o tribunal (Histórico de Lotação, Funções Comissionadas, AT/AQ, etc).
1.8.2	Gerenciador da Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento	Incorporação do sistema Gerenciador da Manutenção Cadastral. Esse sistema permite a análise das alterações feitas através do sistema “Manutenção Cadastral” antes delas serem efetivamente gravadas no sistema de Recursos Humanos
1.8.3	Retroalimentação Autoatendimento → SIGEP – Manutenção Cadastral	Implementação da Retroalimentação dos dados mantidos pelos servidores através do sistema “Manutenção Cadastral” para os módulos correspondentes do SGRH.
1.9	Versão 2.5 do Módulo de Autoatendimento	Implementação da Retroalimentação do SGRH para o Autoatendimento
1.9.1	Retroalimentação SGRH → Autoatendimento	Implementação da Retroalimentação dos afastamentos, substituição de encargos e férias dos módulos do SGRH para o Autoatendimento
1.10	Versão 2.6 do Módulo de Autoatendimento	Implementação do sistema de Controle de Ponto Eletrônico
1.10.1	Ponto Eletrônico	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico e geração automática de banco de horas integrado ao Autoatendimento.

9. PLANO DO CRONOGRAMA

9.1. Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto

Fase EAP	Nome da Fase	Peso	Percentual Concluído da Fase	Percentual Concluído do Projeto
1	Iniciação e planejamento	1	100%	4.5%
2	Versão 1.0 do módulo do Autoatendimento	4	100%	18.2%
3	Versão 1.1 do módulo do Autoatendimento	2	100%	9.1%
4	Versão 1.2 do módulo do Autoatendimento	1	100%	4.5%
5	Versão 2.0 do módulo do Autoatendimento	5	100%	22.7%
6	Versão 2.1 do módulo do Autoatendimento	2	100%	9.1%
7	Versão 2.2 do módulo do Autoatendimento	2	100%	9.1%
8	Versão 2.3 do módulo do Autoatendimento	1	100%	4.5%
9	Versão 2.4 do módulo do Autoatendimento	2	100%	9.1%
10	Versão 2.5 do módulo do Autoatendimento	1	80%	0%
11	Versão 2.6 do módulo do Autoatendimento	1	0%	0%
			Total	91%

9.2. Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Iniciação e planejamento	32 dias	23/05/2016	24/06/2016
Sprint 1 – Preparação Telas do Chronos para Integração ao SIGEP	12 dias	27/06/2016	08/07/2016
Saldos → Saldo de Frequência			
Saldos → Saldo de Frequência de Juiz			
Histórico → Histórico de Substituição de Encargos			
Histórico de Ocorrência de Frequência (Ocorrência)			
Sprint 2 – Preparação Telas do Chronos para Integração ao SIGEP	12 dias	11/06/2016	22/07/2016
Histórico de Ocorrência de Frequência (Greve Parcial)			
Tabelas → Tipos de Ocorrência de Frequência de Juiz			
Tabelas → Tipo de Saldo de Frequência			
Tabelas → Tipo de Saldo de Frequência de Juiz			
Sprint 3 – Preparação Telas do Chronos para Integração ao SIGEP	12 dias	25/07/2016	05/08/2016
Saldos → Saldo de Férias Requisitados			
Histórico de Ocorrência de Frequência (Atraso/Saída)			
Sprint 4 – Preparação Telas do Chronos para Integração ao SIGEP	12 dias	08/08/2016	19/08/2016

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Saldos → Saldo de Licença Prêmio			
Saldos → Saldo de Licença Prêmio de Juiz			
Concursos → Dias Trabalhados em Concursos			
Saldos → Migração de Licença Prêmio			
Saldos → Saldo de Férias			
Saldos → Saldo de Férias de Juízes (Projeto Arquitetônico da Solução)			
Exercício em Órgão Externo → Carga de Frequência (Projeto Arquitetônico da Solução)			
Controle de Acesso da Aplicação (Definição de regras e documentação)			
Sprint 5 – Preparação Telas do Chronos para Integração ao SIGEP	12 dias	22/08/2016	02/09/2016
Exercício em Órgão Externo → Consolidação de Exercício em Órgão externo			
Saldos → Saldo de Férias de Juízes (Construção e Testes)			
Exercício em Órgão Externo → Carga de Frequência (Construção e Testes)			
Controle de Acesso da Aplicação (Construção e Testes)			
Adaptação do ChronosWeb para comunicação com SIGEP somente através de views			
Documentação das views utilizadas pelo sistema			
Sprint 6 – Correção de defeitos, construção de tela inicial e Relatórios	12 dias	05/09/2016	16/09/2016
Implementação de Tela inicial do Portal do Auto Atendimento			
Relatório de Frequência de Servidores			
Relatório de Férias			
Sprint 7 – Construção de Relatórios e encerramento	12 dias	19/09/2016	30/09/2016
Relatório de Frequência de Requisitados			
Relatório de Substituição			
Empacotamento e liberação da versão 1.0 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 8 – Correção de Defeitos e Pequenas Melhorias	12 dias	03/10/2016	14/10/2016
Sprint 9 – Correção de Defeitos e Pequenas Melhorias	12 dias	17/10/2016	28/10/2016
Sprint 10 – Construção de Relatórios	12 dias	04/11/2016	18/11/2016
Relatório de Magistrados – Férias			
Relatório de Magistrados – Ocorrência de Frequência			
Empacotamento e liberação da versão 1.1 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 11 – Construção de Relatórios	12 dias	21/11/2016	02/12/2016
Relatório de Lotação por Período			
Relatório de Magistrados – Saldo de Férias / Compensações			
Relatório de Servidores sem frequência			
Sprint 12 – Construção de Relatórios	12 dias	05/12/2016	16/12/2016
Relatório de Conflito de Ocorrências			

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Relatório de Frequência não Informada - Órgão Externo			
Relatório de Inassiduidade Habitual			
Empacotamento e liberação da versão 1.2 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 13 – Construção de Relatórios	12 dias	16/01/2017	27/01/2017
Licença Prêmio			
Abandono de Cargo			
Inconsistência de Frequência			
Sprint 14 – Alterações em Telas de Cadastros já existentes	12 dias	06/03/2017	17/03/2017
Inclusão de novos campos na tela de Tipo de Ocorrência de Frequência			
Inclusão do campo AGN na tela de Saldo de Férias de Magistrados			
Inclusão do campo AGN no Relatório de Saldo de Férias de Magistrados			
Inclusão do campo Doc. Abono na tela de Saldo de Férias de Servidores			
Sprint 15 – Apoio ao TRT 2ª Região para criação das views do Autoatendimento	5 dias	20/03/2017	24/03/2017
Sprint 0 – Ressincronização e replanejamento do Projeto	5 dias	27/03/2017	31/03/2017
Sprint 16	9 dias	03/04/2017	20/04/2017
Estagiários - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento (Cadastro e Preparação Mensal)			
Ajustar Scripts para criação de ambiente de desenvolvimento			
Relatório - Férias Requisitados			
Corrigir Relatório de Frequência de Requisitados			
Sprint 17	9 dias	24/04/2017	05/05/2017
Estagiários - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento (Consultas, Relatórios, Gestão de Estagiários e Controle de Acesso)			
Relatório - Justiça em Números – Analítico			
Relatório - Justiça em Números – Sintético			
Empacotamento e liberação da versão 2.0 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 18	10 dias	08/05/2017	19/05/2017
Requerimento Saúde - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento (Tabelas Base)			
Relatório - Greve Parcial			
Relatório - Magistrados - Saldo de Compensações			
Sprint 19	10 dias	22/05/2017	02/06/2017
Requerimento Saúde - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento (Cadastro/Consulta de Requerimentos)			
Relatório - Atrasos e Saídas Antecipadas não Abonadas			
Relatório - Responsáveis SIAFI			
Sprint 20	8 dias	05/06/2017	16/06/2017
Requerimento Saúde - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento (Análise e Despacho)			

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Relatório - Licença Prêmio			
Relatório - Ocorrências por Período			
Sprint 21	10 dias	19/06/2017	30/06/2017
Requerimento Saúde - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento (Registro de Andamentos de Requerimento e Relatórios)			
Criação de Tela para Manutenção de Parâmetros Gerais			
Questionário Docência - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
Empacotamento e liberação da versão 2.1 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 22	10 dias	03/07/2017	14/07/2017
Registro Serviço extraordinário – Manutenção de Autorização de Serviço Extraordinário (AutoAtendimento – Módulo Interno)			
Registro Serviço extraordinário – Manutenção do Serviço Extraordinário (AutoAtendimento – Módulo Interno)			
Registro Serviço extraordinário – Relatório de Serviço Extraordinário (AutoAtendimento – Módulo Interno)			
Promoção Magistrados - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
Sprint 23	10 dias	17/07/2017	28/07/2017
Ártemis - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
Remoção Magistrados - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
Sprint 24	9 dias	31/07/2017	10/08/2017
Registro Serviço extraordinário – Parametrização da Obrigatoriedade de Justificativa na Manifestação de Concordância do Superior, com alteração do e-mail inicial (AutoAtendimento – Módulo Externo)			
Registro Serviço extraordinário – Obrigatoriedade de Justificativa na Manifestação do Superior (AutoAtendimento – Módulo Externo)			
Registro Serviço extraordinário – Lançamento de Serviço Extraordinário pelo Superior (AutoAtendimento – Módulo Externo)			
Registro Serviço extraordinário – Inclusão de Serviço Extraordinário na Confirmação de Frequência e respectivo relatório (AutoAtendimento – Módulo Externo)			
Retro-alimentação AutoAtendimentoInterno → SIGEP (Afastamentos)			
Retro-alimentação AutoAtendimentoInterno → SIGEP (Substituições de Encargo)			
Sprint 25	10 dias	14/08/2017	25/08/2017
Retro-alimentação AutoAtendimentoInterno → SIGEP (Férias de Servidores)			
Retro-alimentação AutoAtendimentoInterno → SIGEP (Férias de Magistrados)			
Sprint 26	10 dias	28/08/2017	06/09/2017
Retro-alimentação AutoAtendimentoInterno → SIGEP (Histórico de Período Aquisitivo de Magistrados)			
Retro-alimentação AutoAtendimentoInterno → SIGEP (Atualização do Saldo de Interrupção de Férias)			
Empacotamento e liberação da versão 2.2 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 27	10 dias	11/09/2017	22/09/2017

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
GECJ - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
CADTD - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
Sprint 28	10 dias	25/09/2017	06/10/2017
GECJ - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento			
Retroalimentação – Limpeza dos dados já processados			
Regra para Impedir conflito de Requerimentos com o Requerimento de Autorização de Serviço Extraordinário (Autoatendimento – Módulo Externo)			
Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Controle de Acesso (Projeto da Solução)			
Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Manter Dados Pessoais			
Empacotamento e liberação da versão 2.3 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 29	8 dias	09/10/2017	20/10/2017
Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Controle de Acesso (Construção)			
Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Telas de Manutenção (Documentos, Declaração de Família, Recebimento de Carteira Funcional)			
Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Formulário para Digitalização de Dados			
Manutenção Cadastral – Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Tela de Consulta de Históricos do Servidor			
Sprint 30	7 dias	23/10/2017	31/10/2017
Manutenção Cadastral – Incorporação do Sistema ao Autoatendimento – Outras Consultas do Sistema (Formação Escolar e Adicional de Qualificação e Treinamento)			
Retroalimentação - Manutenção Cadastral – Dados Pessoais			
Gerenciador da Manutenção Cadastral - Incorporação de Sistema ao Autoatendimento – Controle de Acesso			
Manutenção Cadastral – Ressincronização e Replanejamento	5 dias	06/11/2017	10/11/2017
Sprint 31	8 dias	13/11/2017	24/11/2017
Manutenção Cadastral – Telas de Históricos			
Manutenção Cadastral – Adicional de Qualificação			
Manutenção Cadastral – Formação Escolar			
Manutenção Cadastral – Controle de Acesso			
Sprint 32	14 dias	27/11/2017	15/12/2017
Manutenção Cadastral – Dados Pessoais			
Manutenção Cadastral – Documentos			
Manutenção Cadastral – Declaração de Família			
Manutenção Cadastral – Análise – Telas de Consulta			
Manutenção Cadastral – Análise – Telas de Aprovação			
Sprint 33	10 dias	08/01/2018	19/01/2018
Retroalimentação Manutenção Cadastral (Dados Pessoais, Documentos)			
Sprint 34	10 dias	22/01/2018	02/02/2018

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Retroalimentação SGRH -> Autoatendimento—Férias Servidores			
Retroalimentação SGRH -> Autoatendimento—Histórico Ocorrência Servidores			
Retroalimentação SGRH → Autoatendimento—Histórico Ocorrência Magistrados			
Retroalimentação SGRH -> Autoatendimento—Histórico Subst. Encargos			
Sprint 35	7 dias	05/02/2018	16/02/2018
Retroalimentação Manutenção Cadastral (Declaração de Família)			
Retroalimentação SGRH -> Autoatendimento—Férias Magistrados			
Sprint 36	10 dias	19/02/2018	02/03/2018
Retroalimentação SGRH -> Autoatendimento – Férias Servidores (Interrupção e Fruição de Saldo Interrompido)			
Retroalimentação SGRH → Autoatendimento – Limpeza dos dados já processados			
Sprint 37	10 dias	05/03/18	16/03/18
Parametrização do Autoatendimento – Módulo de Configuração de Controle de Acesso			
Parametrização do Autoatendimento – Tela de Configuração de Lotação Responsável			
Parametrização do Autoatendimento – Tela de Configuração de Departamento por Lotação (e-mail final dos requerimentos)			
Ajuste no ambiente da Retroalimentação e preparação para Empacotamento			
Sprint 38	7 dias	19/03/18	28/03/18
Retroalimentação – Ajustes nas regras de mapeamento para Férias de Servidores e Magistrados			
Empacotamento e liberação da versão 2.5 do módulo de Autoatendimento			
Sprint 39	10 dias	02/04/18	13/04/18
Ajuste no Controle de Acesso para que o acesso aos submódulos do Autoatendimento fique dinâmico			
Parametrização do Autoatendimento – Tela de Configuração de exceções para Responsáveis por Lotação			
Manutenção Cadastral – Inclusão de validação na inclusão de nova finalidade para Dependente			
Empacotamento e liberação da versão 2.6 do módulo de Autoatendimento			
Encerramento do Projeto	3 dias	16/04/2018	18/04/2018

10. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

<Descrever as regras de qualidade do projeto. Identificar as principais entregas, seus critérios de aceitação (regras utilizadas para a homologação).>

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
1.1	Versão 1.0 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15

1.2	Versão 1.1 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.3	Versão 1.2 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.4	Versão 2.0 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.5	Versão 2.1 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.6	Versão 2.2 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.7	Versão 2.3 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.8	Versão 2.4 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.9	Versão 2.5 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15
1.10	Versão 2.6 do módulo de Autoatendimento	Ter sucesso ao ser submetido a uma seção de homologação de produto junto aos usuários de negócio do TRT15

11. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

11.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Usuário responsável	Responsável pelo fornecimento dos requisitos do projeto, pela homologação dos requisitos documentados e pelo teste do produto final, este último acompanhado do analista. Caso seja necessário, deverá convocar usuários-chave e interessados para compor o grupo que fornecerá requisitos à equipe de desenvolvimento.
Usuário chave	Usuários chave representam um grupo de pessoas ou perfis que, de fato, utilizará o sistema e que é referência para os entrevistados. Podem, eventualmente, ser também entrevistados para fornecer requisitos em parceria com o responsável pelos requisitos.
Gerente de projeto	Pessoa que coordenará, orientará e dirigirá todas as atividades do processo de desenvolvimento de software, É responsável por conduzir o planejamento, garantir sua correta execução, garantir a obediência aos prazos estabelecidos, identificar e monitorar os riscos do projeto (recursos, prazo, qualidade da execução) até sua finalização, coordenar a equipe e gerenciar conflitos. Participa ativamente do projeto.
Analista de requisitos	Responsável por conduzir o processo de coleta dos requisitos, bem como de analisá-los com o intuito de fornecer os elementos necessários à construção de uma solução computacional. Preferencialmente, deve ser o ponto único de contato dos usuários e interessados com a célula de desenvolvimento. É de sua responsabilidade a condução das entrevistas com os usuários e interessados, a manutenção do escopo do projeto, além da documentação dos requisitos apresentados. Também é de sua responsabilidade a interação com os demais integrantes da equipe de desenvolvimento durante o processo de análise dos requisitos.

	Por ocasião da entrega, deverá conduzir o processo de homologação junto aos usuários.
Arquiteto	Responsável pelo projeto de software de acordo com as regras de negócio e demais especificações, bem como pela definição e, caso necessário, criação dos padrões de arquitetura a serem adotados na solução.
Construtor	Pessoa que construirá o software de acordo com as regras de negócio e demais especificações, seguindo o projeto do arquiteto. É de sua responsabilidade empregar os padrões de arquitetura, nomenclatura (e quaisquer outros que afetem a construção de software) definidos pela Coordenadoria, bem como sugerir novos padrões. Deve ainda analisar as tecnologias empregáveis e validar sua empregabilidade.
Analista de qualidade	Responsável por garantir a qualidade dos artefatos desenvolvidos no projeto, desde a documentação dos requisitos até a aplicação construída. É responsável pela elaboração do plano de testes e sua execução. Deve ainda verificar se os critérios de aceitabilidade foram obedecidos e se o produto final está de acordo com as regras de negócio especificadas na análise de requisitos.

11.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Herbert Wittman	Gerente de Projeto	2831	herbert@trt15.jus.br
Maurício Rodrigues de Moraes	Líder de Equipe	2792	mmorais@trt15.jus.br
David Basto Neto	Líder Técnico	2853	davidbasto@trt15.jus.br
Rafael Godoi Dias	Analista de requisitos	2791	rafaeldias@trt15.jus.br
Paulo Papotti	Arquiteto	2791	caiohansen@trt15.jus.br
Leila Maria Rebel	Analista de qualidade	2791	leilarebel@trt15.jus.br
Luis Augusto Schiavinatto Lopes	Construtor	2791	luislopes@trt15.jus.br
Tayse Cascaes Areas	Analista de requisitos	2795	tayseareas@trt15.jus.br
Adilson Antonio Barbosa	Arquiteto	2795	adilsonbarbosa@trt15.jus.br
Eder Boaretti	Analista de qualidade	2795	ederboaretti@trt15.jus.br
Fábio Jose Borges Fonseca	Construtor	2795	fabiojfonseca@trt15.jus.br
Stella Belini Landi	Usuária-responsável	2438	slandi@trt15.jus.br

12. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

[X] O projeto não necessita de investimentos e não há custos diretos vinculados a sua execução.

A marcação desse campo elimina a necessidade de preencher as seções 9.1, 9.2 e 9.3, ficando as partes cientes de que qualquer necessidade de aplicação de recursos financeiros no futuro caracterizará mudança no projeto, sendo preciso oficializá-la por meio do relatório de Requisição de Mudança – RDS, a ser submetido para análise e aprovação.

12.1. Custos - Ciclo de vida do projeto

Código EAP	Descrição da atividade/aquisição	Custo estimado (R\$)	Custo Realizado (R\$)	Fonte

12.2. Custos – Pós- projeto

Descrição da atividade/aquisição	Justificativa	Custo anual estimado (R\$)	Fonte

13. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO

[] Não se aplica ao projeto

13.1. Sustentação e Suporte

O suporte em 1º e 2º nível do Módulo de Autoatendimento deve ser, a princípio, responsabilidade do Regional onde o mesmo está instalado. A equipe mínima necessária para o suporte depende de cada Regional, uma vez que a quantidade de usuários atendidos é variável para cada um dos órgãos.

A sustentação será feita pelo TRT 15ª Região, que atenderá as demandas através de *issues* registradas no JIRA após análise inicial feita por equipe centralizada em Brasília.

13.2. Estratégia de Implantação

Além dos outros tribunais que já são pilotos e homologadores do Programa SIGEP (TRT 12ª Região, por exemplo), sugerimos que o TRT 2ª Região também seja piloto da implantação deste módulo, uma vez que o Autoatendimento tem várias integrações com o SGRH (mantido por esse Regional).

As datas de implantação em cada Regional devem ser definidas pelo mesmo, observando as datas de liberação das versões pelo TRT 15ª Região já destacadas no Cronograma do Projeto.

Considerando as diferenças de cada Regional a utilizar o sistema, deve ser responsabilidade de cada um a capacitação de seus usuários para a utilização do módulo de Autoatendimento, sendo que o TRT 15ª Região estará disponível para apoiar neste processo.

14. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não se aplica, uma vez que não há necessidade de aquisição de nenhum serviço e/ou ferramenta para o desenvolvimento deste projeto e serão utilizadas, a princípio, somente ferramentas de software livre, tanto durante a fase de implementação, quanto de sustentação. Além disso, todo o desenvolvimento do projeto será realizado através de mão de obra interna do TRT 15ª Região.

14.1. Unidades Contratantes

Unidade de Contratação:		Telefone:	
Nome do Responsável:		Telefone:	
E-Mail do Responsável:			
Observações:			

14.2. Contratos

Nº do PA	Empresa	Produto	Data da Entrega	Responsável	Contato
x.y	<Nome da empresa 1>	<Nome do Produto 1>	dd/mm/aaaa	Nome do Responsável na Empresa	Telefone ou E-Mail

15. PLANO DE COMUNICAÇÃO

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Registro de decisões	David Basto Neto
2	Plano de gerenciamento do projeto	Todas as partes interessadas (internas e externas)	E-mail	Na criação e a cada atualização do plano	Orientar a equipe	Herbert Wittman
3	Status Report	Todas as partes interessadas	E-mail	Quinzenal, às segundas-feiras	Ponto de controle	David Basto Neto
4	Solicitação de mudança	Gerente do Projeto	E-mail	A cada solicitação de mudança	Avaliar mudança	Herbert Wittman
5	Lições aprendidas	Equipe do projeto	E-mail	A cada lição registrada	Registrar os principais problemas e as soluções implementadas	David Basto Neto

16. PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Nível do Engajamento	Descrição
Lidera	Engajado em garantir o sucesso do projeto
Apoiador	Apoia o projeto
Neutro	Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro.
Desinformado	Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem posição formada
Resistente	Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do projeto

Parte Interessada	Engajamento Atual	Engajamento Desejado	Estratégias para obter mais suporte ou reduzir resistência.	Avaliação do Impacto
Herbert Wittman	Lidera	Lidera	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Prover controle, orientação para o projeto; Remover obstáculos à execução.
Maurício Rodrigues de Moraes	Lidera	Lidera	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das	Prover controle, orientação para o projeto; Remover obstáculos à

			atividades.	execução.
David Basto Neto	Lidera	Lidera	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Prover controle, orientação para o projeto; Remover obstáculos à execução.
Rafael Godoi Dias	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Paulo Papotti	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Leila Maria Rebel	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Luis Augusto Schiavinatto Lopes	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Eliete Santos de Carvalho	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Adilson Antonio Barbosa	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Tayse Cascaes Areas	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Fábio Jose Borges Fonseca	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Executar as atividades operacionais necessárias.
Stella Belini Landi	Apoiador	Apoiador	Conscientização da importância do projeto, viabilização dos meios para execução das atividades.	Fornecer requisitos de negócio do sistema, homologar a documentação e o produto produzido pela equipe de desenvolvimento.

17. PLANO DE RISCOS E QUESTÕES

Probabilidade		Impacto (Efeito que o risco exerce sobre o projeto)		Grau de Risco	
Índice	Probabilidade de Ocorrência	Índice	Impacto	Índice	Descrição
1	Improvável	1	Muito baixo	1 a 2	Muito Baixo - Impacto mínimo no projeto
2	Pouco provável	2	Baixo	3 a 5	Baixo - Impacto no projeto
3	Provável	3	Médio	6 a 10	Médio - Impacto no projeto
4	Muito provável	4	Alto	12 a 16	Alto - Impacto no projeto
5	Quase Certo	5	Muito alto	20 a 25	Muito Alto - Comprometimento no projeto

Tabela de identificação e plano de resposta aos riscos:

Nº	Etapa do Projeto	Risco Encontrado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
1	Execução	Indisponibilidade do usuário para reuniões de levantamento/homologação de requisitos	2	3	3	Reagendar, em conjunto com o usuário, uma nova data emergencial, preservando a expectativa sobre o sprint	Líder de Equipe
2	Execução	Indisponibilidade do usuário para reuniões de homologação do que foi construído	2	3	3	Reagendar, em conjunto com o usuário, uma nova data emergencial, preservando a expectativa sobre o sprint	Líder de Equipe
3	Execução	Indisponibilidade de recursos humanos para atender a demanda	2	4	4	Atribuir as tarefas de forma eficaz ou realocar os recursos humanos envolvidos no projeto	Gerente de Projeto
4	Execução	Indisponibilidade de apoio técnico do TRT – 2ª Região para desenvolvimento de funcionalidades que exigem integração com o SIGEP	3	4	4	Entrar em contato com o TRT 2ª Região para solicitar seu envolvimento e replanejar o projeto, se for o caso.	Gerente de Projeto

18. GLOSSÁRIO

N/A

19. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

N/A

20. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

<Listar os nomes dos responsáveis pela aprovação do PGP (patrocinadores do projeto). Eles serão os responsáveis por fornecer patrocínio efetivo para a execução do projeto, oferecendo os recursos necessários e retirando os impedimentos que fogem as competências do gerente do projeto. >

20

Nome	Área	Data	Assinatura

Todas as páginas devem ser rubricadas.