

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto: Implantação da Biblioteca Digital do TRT2 (JusLaboris)

Nº do Projeto: CPGP 02/2019

Patrocinador(a): Dra. Jucirema Maria Godinho Gonçalves (Desembargadora Vice-Presidente Administrativa)

Gerente do Projeto: Leila Dantas Pereira

2. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Autor	Data
1.0	SGEP	27/07/2020
1.1	SGEP	30/09/2020

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

3. PREMISSAS

- Não há necessidade de aquisição de hardware e software adicionais, conforme exposto no Ofício Setic nº 050/2017.
- Não está prevista construção de ambiente de réplica (contingência).
- Disponibilização do código-fonte do DSpace pelo CSJT.

4. RESTRIÇÕES

- **Escopo:** para a implantação do JusLaboris, o projeto se restringirá aos atos normativos e as publicações de jurisprudência disponíveis no site no menu Jurisprudência>Publicações. Outros tipos de conteúdo serão implantados posteriormente.
- **Tecnológica:** plataforma do JusLaboris baseada no DSpace e código-fonte disponibilizado pelo CSJT.

5. GESTÃO DE ESCOPO

5.1. DETALHAMENTO DE ESCOPO

1. **Disponibilização do ambiente tecnológico do JusLaboris:** instalação e configuração do software *DSpace* a partir do código-fonte fornecido pelo CSJT e personalização de acordo com requisitos de uso do TRT2;
2. **Inserção do conteúdo-piloto:** migração dos atos normativos e publicações de jurisprudência do TRT2 para a base de dados do sistema (*DSpace*);
3. **Implantação do acervo:** disponibilização do acervo digital no site deste Regional, publicação de normativos necessários para a implementação do projeto, revisão dos normativos migrados (conteúdo-piloto) e campanha de comunicação para divulgar a ferramenta.

Não escopo:

1. Inserção de outros conteúdos como livros, vídeos, artigos e outros;
2. Adaptação de outros sistemas e processos já utilizados pela Biblioteca (SIABI, acesso à Revista dos Tribunais Online e LTr Digital, entre outros);
3. Migração dos atos normativos e publicações que não compõem o conteúdo-piloto.

5.2. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

Item	Estrutura Analítica de Projeto (EAP)	Cronograma			Responsável
		Duração	Início	Término	
1.	CONTEÚDO				-
1.1.	Coleção “Atos Normativos” e Publicações de Jurisprudência	240	Jul/19	Jul/20	-

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

1.1.1.	Definir inserção dos atos normativos do TRT2 e sua catalogação (Regimento, Atos, Portarias, etc / Em vigor, revogados, etc)	10	Jul/19	Jul/19	SGJND
1.1.2.	Criar coleção Atos Normativos e Repositório Institucional na biblioteca	10	Ago/19	Set/19	SGJND
1.1.3.	Inserir/migrar conteúdo das coleções (conteúdo-piloto)	200	Set/19	Jun/20	Equipe
1.1.4.	Definir processo de publicação de normativos	240	Ago/19	Jul/20	Equipe
1.2	Revisão e Disponibilização da base migrada	140	Jul/20	Ago/20	SGJND
1.2.1	Disponibilização do Atos Normativos do TRT-2 editados em 2020	50	Jul/20	Ago/20	SGJND
1.2.2	Disponibilização da coleção Repositório Institucional	50	Jul/20	Ago/20	SGJND
2.	AMBIENTE TECNOLÓGICO				-
2.1.	Disponibilização do ambiente de testes	265	Mar/19	Jul/20	-
2.1.1.	Enviar ofício ao CSJT solicitando código-fonte	5	Mar/19	Mar/19	Presidência
2.1.2.	Receber código-fonte e diretrizes do projeto nacional do CSJT	20	Mar/19	Abr/19	SETIC
2.1.3.	Instalar e configurar ambiente tecnológico Provisionamento dos ambientes de desenvolvimento e homologação, incluindo o provisionamento de máquina virtual (VM) para servidor de aplicação, provisionamento do banco de dados, instalação do servidor de aplicação, instalação da aplicação e execução de ajustes na configuração dos equipamentos visando mitigar vulnerabilidades (hardening).	30	Mai/19	Jul/19	SETIC
2.1.4.	Realizar testes na ferramenta	200	Jul/19	Jul/20	Equipe
2.2.	Personalização da Biblioteca Digital	120	Jul/19	Jul/20	-
2.2.1.	Levantar requisitos de uso do TRT2 e outras informações necessárias (site, metadados, formatos de arquivos, etc)	5	Jul/19	Abr/20	Equipe
2.2.2.	Customizar layout da página da biblioteca	20	Jul/19	Jun/20	Equipe
2.2.3.	Implantação das customizações em ambiente de homologação	100	Ago/19	Jul/20	SETIC
2.2.4.	Realizar testes na ferramenta customizada	10	Ago/19	Jul/20	Equipe
2.3.	Documentação Técnica	60	Jul/20	Ago/20	-
2.3.1.	Documentar processos de gestão da ferramenta (mudança e liberação)	20	Jul/20	Ago/20	SETIC
2.3.2.	Documentar Acordo de Nível de Serviço (ANS) Obs: esta atividade será precedida pela 3.3, em razão de ser o Comitê Gestor o aprovador do ANS.	10	Ago/20	Ago/20	SETIC
2.3.3.	Atualizar Catálogo de Serviços	10	Ago/20	Ago/20	SETIC
3.	IMPLANTAÇÃO	240	Ago/20	Set/20	-

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

3.1.	Provisionamento do ambiente de produção Obs: cópia do ambiente de homologação (clonagem do servidor de aplicação e realização de cópia do banco de dados), realização de ajustes de rede e liberações para a efetiva disponibilização da aplicação em produção.	10	Ago/20	Ago/20	SETIC
3.2.	Redigir normativo de criação da biblioteca digital e manual do usuário interno e externo	10	Jul/20	Set/20	Equipe

Implantação da Biblioteca Digital do TRT2

1. Conteúdo

2. Ambiente Tecnológico

3. Implantação

1.1. Coleção de "Atos Normativos e publicações de jurisprudência"

2.1. Disponibilização do Ambiente de Testes

1.2. Revisão e Disponibilização da base migrada

2.2. Personalização da Biblioteca Digital

2.3. Documentação Técnica

5.3. DICIONÁRIO DA EAP

Item	Descrição	Critérios de aceitação
1.	1.1. Política de Gestão de Conteúdo: documento para regulamentar o uso da biblioteca (usuários, conteúdo, estrutura, metadados, processos, responsabilidades, etc) 1.2. Repositório piloto abrangendo os atos normativos do Tribunal e processos para gestão do conteúdo	1.1. Política de gestão de conteúdo aprovada e publicada. 1.2. Atos normativos definidos na atividade 1.2.1. validados pela Presidência e cadastrados na base de dados da biblioteca.
2.	Sistema web, personalizado a partir do código-fonte fornecido pelo CSJT para funcionar como biblioteca digital e documentação técnica de apoio.	Ambiente de teste customizado e disponibilizado para equipe do projeto, acompanhado dos respectivos processos e documentação técnica.
3.	Disponibilização da biblioteca para permitir consulta pública das informações.	Biblioteca operante e normativos publicados.

6. GESTÃO DE RECURSOS**6.1 RECURSOS EXTERNOS**

Item	Escopo associado	Responsável	Forma de aquisição	Data limite	Exercício	Custo estimado
Código-fonte do software DSpace	Item 2.1 da EAP	CSJT	Convênio / Acordo	-	2019	R\$ 0,00

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

6.2. RECURSOS INTERNOS		
Recursos internos	Unidade fornecedora	Período previsto de alocação
Ao menos 5 servidores	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	Todo o projeto
Ao menos 5 servidores	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	Todo o projeto
2 servidores	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	Todo o projeto
1 servidor	Secretaria de Comunicação Social (SECOM)	Durante a fase de Implantação (Item 3 da EAP)

7. GESTÃO DE PESSOAS

7.1. EQUIPE DO PROJETO			
Nome	Lotação	E-mail	Telefone
Leila Dantas Pereira	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	sgind@trtsp.jus.br	2314
Andreza Aparecida de Melo	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	sgind@trtsp.jus.br	2314
Margarete Vitoria Moura dos Santos	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	sgind@trtsp.jus.br	2314
Patrícia Dias de Rossi	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	sgind@trtsp.jus.br	2314
Juliana Zucato	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	sgind@trtsp.jus.br	2314
Márcio Nisi Gonçalves	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Oswaldo Jose Costa da Silva Leme	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Marcos Seisho Arakaki	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Luiz Gonzaga Oliveira	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Adalberto Santana dos Santos	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Thiago Martins	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2987
Filipe Gioielli Mafalda	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2987

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Marcus Andre dos Santos Marques de Abrantes	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2987
Aline Maria de Castro Silva Rossi	Secretaria de Comunicação Social (SECOM)	secom@trtsp.jus.br	2069

7.2. MATRIZ DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

CONTEÚDO		Presidência	SGEP	SETIC	SECOM	SGJND
1.1.	1.1.1.		P			
	1.1.2.	A	P	P	C	C
1.2.	1.2.1.	A	P	P	C	C
	1.2.2.		I	I	I	C

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

AMBIENTE TECNOLÓGICO		Presidência	SGEP	SETIC	SECOM	SGJND
2.1.	2.1.1.	R/A	P	C		
	2.1.2.	A	I	R		
	2.1.3.		I	R		
	2.1.4.		P	P / A	C	C
2.2.	2.2.1.	I	P	R		C
	2.2.2.		C	R		C
	2.2.3.		I	R		I
	2.2.4.		P	P / A	C	C
2.3.	2.3.1.		I	R/A		
	2.3.2.		I	R		
	2.3.3.		I	R/A		

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

IMPLANTAÇÃO	Presidência	SGEP	SETIC	SECOM	SGJND
3.1.	I	I	R / A	I	I
3.2.	A	I	I	I	C

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

8. PARTES INTERESSADAS

Nome	Unidade	Papel no projeto	Telefone	Email
Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves	Vice-Presidência Administrativa	Patrocinador	2681	svpa@trtsp.jus.br
Desembargador Rafael Edson Pugliese Ribeiro	Vice-Presidência Judicial	Interessado	2017	gabpres@trtsp.jus.br

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Márcio Nisi Gonçalves	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	Garantir recursos tecnológicos e de pessoal da SETIC necessários para o sucesso do projeto.	2072	diretoria-ti@trtsp.jus.br
Leila Pereira Dantas	Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental (SGJND)	Gerente do Projeto	2314	sgjnd@trtsp.jus.br

9. GESTÃO DE RISCOS**9.1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS**

Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade
Problemas no envio do código-fonte pelo CSJT	Necessidade de replanejamento	Alto	Baixa
Utilização dos componentes Apache Maven e Apache Ant, os quais não são utilizados atualmente na Infraestrutura do Tribunal.	Falta de conhecimento das equipes envolvidas no uso destes componentes, podendo ocasionar maior dificuldade para solução de eventuais problemas que venham a ocorrer	Alto	Média
Falta de suporte para os componentes Apache Maven e Apache Ant.	Os componentes em questão não estão cobertos pelos contratos de suporte atualmente vigentes para a infraestrutura do Tribunal, podendo ocasionar maior dificuldade ou até mesmo inviabilizar a resolução de eventuais problemas que venham a ocorrer	Alto	Média
Arquitetura do Juslaboris com requisitos adicionais em relação ao DSpace. Obs: uma vez que não há informações técnicas mais detalhadas sobre a arquitetura do Juslaboris, levou-se em consideração para o planejamento a documentação do software DSpace.	Caso haja alguma alteração significativa para a arquitetura do Juslaboris, pode ser necessária a revisão do planejamento	Alto	Alta
Dificuldades na adaptação do processo de publicação e gestão do conteúdo normativo.	Necessidade de ampliação do prazo de implantação do conteúdo-piloto.	Alto	Alta
Migração do conteúdo dos atos normativos inconsistentes para o ambiente de produção.	Gerar retrabalho e necessidade de replanejamento	Alto	Alta
Não solução rápida dos problemas enfrentados	Atraso para o envio da ferramenta para a produção	Médio	Alto
Necessidade de validação da estratégia para revisão das normas migradas.	Gerar retrabalho e necessidade de replanejamento	Médio	Média

9.2. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco em análise	Ações de Resposta	Responsável pelo monitoramento e ação	Quando agir?	Recursos
Problemas no envio do código-fonte pelo CSJT	Manter contato constante com CSJT durante fase de disponibilização	Gerente do Projeto com apoio da SETIC.	Principalmente durante as atividades dos itens 1.1 e 1.2.	Humanos e tecnológicos.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Utilização dos componentes Apache Maven e Apache Ant	Rever planejamento	SETIC	Principalmente durante as atividades dos itens 1.1 e 1.2.	Humanos e tecnológicos.
Falta de suporte para os componentes Apache Maven e Apache Ant	Rever planejamento	SETIC	Principalmente durante as atividades dos itens 1.1 e 1.2.	Humanos e tecnológicos.
Arquitetura do Juslaboris com requisitos adicionais em relação ao DSpace	Rever planejamento	SETIC	Principalmente durante as atividades dos itens 1.1 e 1.2.	Humanos e tecnológicos.
Processo de publicação e gestão do conteúdo normativo.	1) Mapear e analisar o processo atual. 2) Redefinir processo (de acordo com a nova ferramenta); 3) Validar processo com áreas impactadas e Presidência.	Equipe	Durante os testes (atividade 1.1.4) e item 2 da EAP.	Humanos
Migração do conteúdo dos atos normativos inconsistentes para o ambiente de produção.	1) Mapear e corrigir inconsistências 2) Revisão de todos os normativos migrados antes da disponibilização para o uso.	1) SETIC 2) SGJND	Durante a Fase 3.1	Humanos e tecnológicos.
Não solução rápida dos problemas enfrentados com impacto no prazo para envio da ferramenta para produção	Acompanhamento diário e diálogo entre as áreas envolvidas.	1) SETIC 2) SGJND	Durante a fase 2.2	Humanos e tecnológicos.
Necessidade de validação da estratégia para revisão das normas migradas.	Elaboração de fluxogramas de forma a mapear todos os processos necessários para a revisão dos normativos migrados.	SGJND	Durante a fase 3	Humanos e tecnológicos.

10. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

Conteúdo	Emissor (Responsável)	Receptor (Público-alvo)	Canal (Meio)	Quando?
Divulgação do cronograma para áreas envolvidas	Gerente do projeto (GP)	Partes interessadas, equipe de projeto e áreas envolvidas	E-mail	No início do projeto e a cada alteração de cronograma
Divulgação do andamento da implantação	GP e SECOM	Magistrados, servidores, jurisdicionados e advogados.	Site do TRT2, boletins, vídeo reportagem e outros	Atividade 3.5 da EAP
Relatório de Avaliação do Projeto (RAP)	GP	Patrocinador	Email (template metodologia)	Após a conclusão de cada entregável
Reportar conclusão das atividades	Responsável pela execução (Conforme item 7.2)	GP	Email	Após concluído

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região**11. INDICADORES DO PROJETO****11.1. INDICADOR DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Item EAP	Peso	Percentual executado
CONTEÚDO	30%	30%
Coleção “Atos Normativos” e publicações de jurisprudência	15%	15%
Revisão e Disponibilização da base migrada	15%	15%
AMBIENTE TECNOLÓGICO	50%	50%
Disponibilização do ambiente de testes	15%	15%
Personalização da Biblioteca Digital	30%	30%
Documentação Técnica	5%	5%
IMPLANTAÇÃO	20%	20%
TOTAL	100%	100%

12. GESTÃO DE MUDANÇAS

Controle de SMP	Autor	Status	Resultados / Impactos

13. VALIDAÇÃO PELO(A) PATROCINADOR(A)

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

Justificativa:

Data da decisão:

DRA. DESEMBARGADORA JUCIREMA MARIA GODINHO GONÇALVES
DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA