



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO "DIGITALIZAR E DISPONIBILIZAR OS
DOCUMENTOS NORMATIVOS E DE PESSOAL"
Termo de Abertura

1. Informações básicas

Nome do Gestor	Lotação	E-mail	Ramal
Rômulo Araújo Carvalho	COPI/SADM	racarvalho@trt13.jus.br	6155

Nome do substituto eventual	Lotação	E-mail	Ramal
Jomar Feliciano Mascena de Oliveira	COPI/SADM	jaoliveira@trt13.jus.br	6156

PATROCINADOR	Alexandre Gondim Guedes Pereira		
DATA DE INÍCIO	15/03/2016	DATA DE TÉRMINO	04/11/2016

2. Escopo

Digitalizar e disponibilizar para consultas toda documentação de caráter normativo e de pessoal expedida pelo TRT13, desde sua instalação, em outubro de 1985 (Atos, Resoluções Administrativas, Portarias, Ordens de Serviço, etc). Serão migrados/disponibilizados os documentos originalmente expedidos em PDF, a partir de 2007; e, em parceria com o Serviço de Documentação e Arquivo, paralelamente, recuperar o legado documental do período de 1985 a 2006.

3. Alinhamento Estratégico

Objetivo Estratégico nº 3 - Racionalizar as rotinas de trabalho;
Objetivo Estratégico nº 4 - Aprimorar a Comunicação Institucional;
Objetivo Estratégico nº 6 - Implementar política de gestão de pessoas, com ênfase nas competências e na qualidade de vida no trabalho.

4. Clientes

- Magistrados;
- Servidores.

5. Justificativa

Com o advento de novas tecnologias e a eletrônica dos procedimentos administrativos e judiciais, principalmente voltadas para digitalização e para o GED (gerenciamento eletrônico de documentos) no caso em tela, dos arquivos no formato PDF, e ao alto grau tecnológico alcançado pelo TRT13, não mais se justifica a realização de buscas manuais para localização de documentos em nosso acervo físico. A disponibilização de todo o legado, com a inserção de metadados (campos de pesquisas), e a atualização diária dessa nova base de consultas trará celeridade e transparência nos procedimentos administrativos e nas demais demandas.

6. Entregas / Ações

Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Área responsável
	Início	Término	
Entrega 1: Gerenciamento do Projeto	15/03/16	22/03/16	Equipe do Projeto
Ação 1.1: Apresentação da equipe do Projeto;	15/03/16	15/03/16	
Ação 1.2: Apresentação do Projeto;	15/03/16	15/03/16	
Ação 1.2: Designação dos servidores da SDA para dedicação exclusiva às ações do projeto, até a conclusão dos trabalhos.	15/03/16	22/03/16	
Entrega 2: Conhecer os recursos e funcionalidades do software LASERFICHE	16/03/16	16/03/16	Equipe do Projeto
Ação 2.1: Teste da plataforma e recursos do software LASERFICHE.	16/03/16	16/03/16	



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO “DIGITALIZAR E DISPONIBILIZAR OS
DOCUMENTOS NORMATIVOS E DE PESSOAL”
Termo de Abertura

Ação 2.2: Demonstração da plataforma e recursos do software LASERFICHE.	16/03/16	16/03/16	
Entrega 3: Adequações Tecnológicas	16/03/16	22/03/16	Equipe do Projeto
Ação 3.1: Proceder a instalação da nova versão do software LASERFICHE nas máquinas da COPI;	16/03/16	17/03/16	
Ação 3.2: Proceder a instalação da nova versão do software LASERFICHE nas máquinas do SDA;	17/03/16	18/03/16	
Ação 3.3: Proceder instalação da nova versão do software LASERFICHE nas máquinas do SEGEPE (setor piloto).	21/03/16	22/03/16	
Entrega 4: Definição dos campos de consultas	16/03/16	16/03/16	Equipe do Projeto
Ação 4.1: Definir os metadados a serem inseridos nas fichas de consultas;	16/03/16	16/03/16	
Ação 4.2: Criar as fichas de consultas com os campos definidos.	16/03/16	16/03/16	
Entrega 4: Seleção dos arquivos em PDF, expedidos a partir de 2007	28/03/16	16/04/16	Equipe do Projeto
Ação 5.1: Selecionar os arquivos em pdf a serem trabalhados;	28/03/16	01/04/16	
Ação 5.2: Separar os arquivos por ano e tipo;	28/03/16	01/04/16	
Ação 5.3: Recuperar os arquivos inexistentes.	11/04/16	16/04/16	
Entrega 6: Seleção dos arquivos em papel, expedidos a partir de 1985 - Legado - PARCERIA COM SDA	21/03/16	15/04/16	Equipe do SDA
Ação 6.1: Selecionar as pastas a serem trabalhadas;	21/03/16	01/04/16	
Ação 6.2 Separar os arquivos por ano e tipo;	21/03/16	01/04/16	
Ação 6.3 Recuperar os arquivos não localizados fisicamente.	04/04/16	15/04/16	
Entrega 7: Inclusão de metadados e ocerização nos arquivos recuperados a partir de 1985 (Legado - Parceria com SDA)	21/04/2016	21/10/16	SETIC Equipe do Projeto
Ação 7.1 Digitalização do acervo;	21/04/2016	21/10/2016	
Ação 7.2 Ocerização do acervo;	21/04/2016	21/10/2016	
Ação 7.3 Inclusão dos metadados.	21/04/2016	21/10/2016	
Entrega 8: Capacitação de servidores para utilização da nova base de consulta	24/10/16	03/11/16	SETIC Equipe do Projeto
Ação 8.1 Definir datas/setores de realização da capacitação dos servidores;	24/10/16	27/10/16	
Ação 8.2 Capacitar servidores/setores afetos à documentação recuperada.	31/10/16	03/11/16	
Entrega 9: Instalação do software nas máquinas no TRT13 e Disponibilização da nova base	03/04/2016	04/11/2016	SETIC Equipe do Projeto
Ação 9.1 Instalar ícone de acesso ao software LASERFICHE, localmente ou na imagem de todas as máquinas do TRT13;	03/04/16	26/08/16	
Ação 9.2 Disponibilizar e liberar a nova base para consultas.	04/11/16	04/11/16	



ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO "DIGITALIZAR E DISPONIBILIZAR OS
DOCUMENTOS NORMATIVOS E DE PESSOAL"
Termo de Abertura

7. Custos

Categoria	Detalhamento	Responsável	Exercício Financeiro	Custo Estimado(R\$)
Realização de obras e instalações				
Aquisição de equipamentos (permanente)				
Aquisição de material (consumo)				
Diárias e passagens				
Serviços de Terceiros				
Treinamentos				
Total:				

8. Equipe do projeto

Nome	Lotação	Período	Dedicação
Rômulo Araujo Carvalho	COPI		PARCIAL
Jomar Feliciano Mascena de Oliveira	COPI		PARCIAL
Ana Carolina Almeida de Azevedo Santana	SETIC		PARCIAL
Plácido Rodrigues Montenegro Pires	SDA		TOTAL
Vicente Augusto L. Gayoso de Sousa	SDA		TOTAL
Marcelo Capristano de Miranda Monte	SDA		TOTAL
Eduardo Luna Chaves	SDA		TOTAL

9. Finalização

Data	Assinatura do gestor do projeto
------	---------------------------------

Em 15/03/16.

RÔMULO ARAÚJO CARVALHO
Gestor do Projeto

Manifestação do titular da unidade patrocinadora

Ciente.

Encaminhe-se à AGE/Núcleo de Projetos para as devidas providências.

Em 15/03/16.

ALEXANDRE GONDIM GUEDES PEREIRA
Patrocinador

Manifestação da AGE/Núcleo de Projetos

Manifesto-me favoravelmente à abertura do projeto.

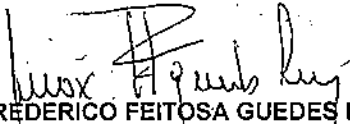


ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE
Núcleo de Projetos – NPROJ
PROJETO "DIGITALIZAR E DISPONIBILIZAR OS
DOCUMENTOS NORMATIVOS E DE PESSOAL"
Termo de Abertura

Em 16/03/16.


De acordo.


JOSÉ HERIBERTO DE LACERDA MARTINS
Chefe do Núcleo de Projetos


MAX FREDERICO FEITOSA GUEDES PEREIRA
Assessor de Gestão Estratégica

Autorização da Presidência

Autorizo a abertura do projeto.
Em 16/03/16.


UBIRATAN MOREIRA DELGADO
Desembargador Presidente