

MANUAL DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PJE

Escritório de Gerenciamento de Processos de Tecnologia da Informação e
Comunicação – EGPR-TIC

João Pessoa – 2019
Versão 1.0

Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

Desembargador Presidente

Dr. Wolney de Macedo Cordeiro

Secretário-Geral da Presidência

Iselma Maria de Souza Rodrigues

SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Direção

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

NGGTIC – Núcleo de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

Breno Moreno Luna

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Luís Fabiano Saldanha Bandeira

Equipe de Elaboração e Revisão do Manual

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

Bruno Rafael de Araújo Sales

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Danillo Cesar e Silva Barbosa

Fernanda Silva de Lima

Gustavo Fernandes Carvalho

Luiz Alberto Alves dos Santos

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

SUMÁRIO

Índice

Objetivo	4
Propósito do processo	4
Escopo	4
Definições e abreviações	4
Benefícios Esperados	5
Regras Gerais	6
6.1. Diagrama do Macroprocesso de Homologação e Implantação de uma nova versão do PJE	
6.2. Processo de Homologação	6
6.3. Processo de Pré-Implantação	12
6.4. Processo de Implantação do PJE	16
Entradas e saídas	19
7.1. Entradas	19
7.2. Saídas	19
Papéis e responsabilidades	20
Indicadores de desempenho	21
Melhorias futuras	22
Anexos	23

1. Objetivo

Definir o Processo de Homologação e Implantação de uma nova versão do processo judicial eletrônico(PJE) a ser implantado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região .

2. Propósito do processo

O Processo de Homologação e Implantação de uma nova versão do PJE tem o propósito de assegurar de forma confiável e transparente a implantação de uma nova versão do PJE.

3. Escopo

Este processo é aplicável às ações e aos responsáveis envolvidos na implantação de uma nova versão do PJE, com impacto em todo o TRT 13.

4. Definições e abreviações

Processo: Conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço de forma encadeada, as quais ocorrem como resposta a eventos e possuem objetivo, início, fim, entradas e saídas bem definidas.

Gerente do processo: Responsável pelos resultados do processo, coleta de indicadores e melhorias.

PJE: Processo Judicial eletrônico.

Testlink: Ferramenta disponibilizada pelo CSJT para gerenciar os casos de testes relacionados ao PJE.

Jira: Ferramenta disponibilizada pelo CSJT para abertura de chamados relativos ao PJe e Sistemas Satélites.

CSJT: Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Roteiro de Implantação/ atualização: Documento que contém o passo a passo técnico de implantação de uma nova versão do PJE.

Notificação para o NITIC: Notificação enviada pelo CSJT ao NITIC do TRT 13, via Jira, comunicando a liberação para preparar o ambiente de homologação da nova versão do PJE.

NAU/PJE-Negocial: Unidade do Núcleo de Atendimento ao Usuário responsável pelo suporte ao PJE.

NDSPJe: Núcleo de Desenvolvimento e Sustentação do PJE.

NITIC: Núcleo de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.

5. Benefícios Esperados

Os benefícios esperados com a implementação do Processo de Homologação e Implantação do PJE são os seguintes:

- Número menor de erros na implantação;
- Maior confiabilidade na implantação;
- Melhor acompanhamento e monitoramento na implantação e pós-implantação;
- Aumento da transparência no processo de implantação.

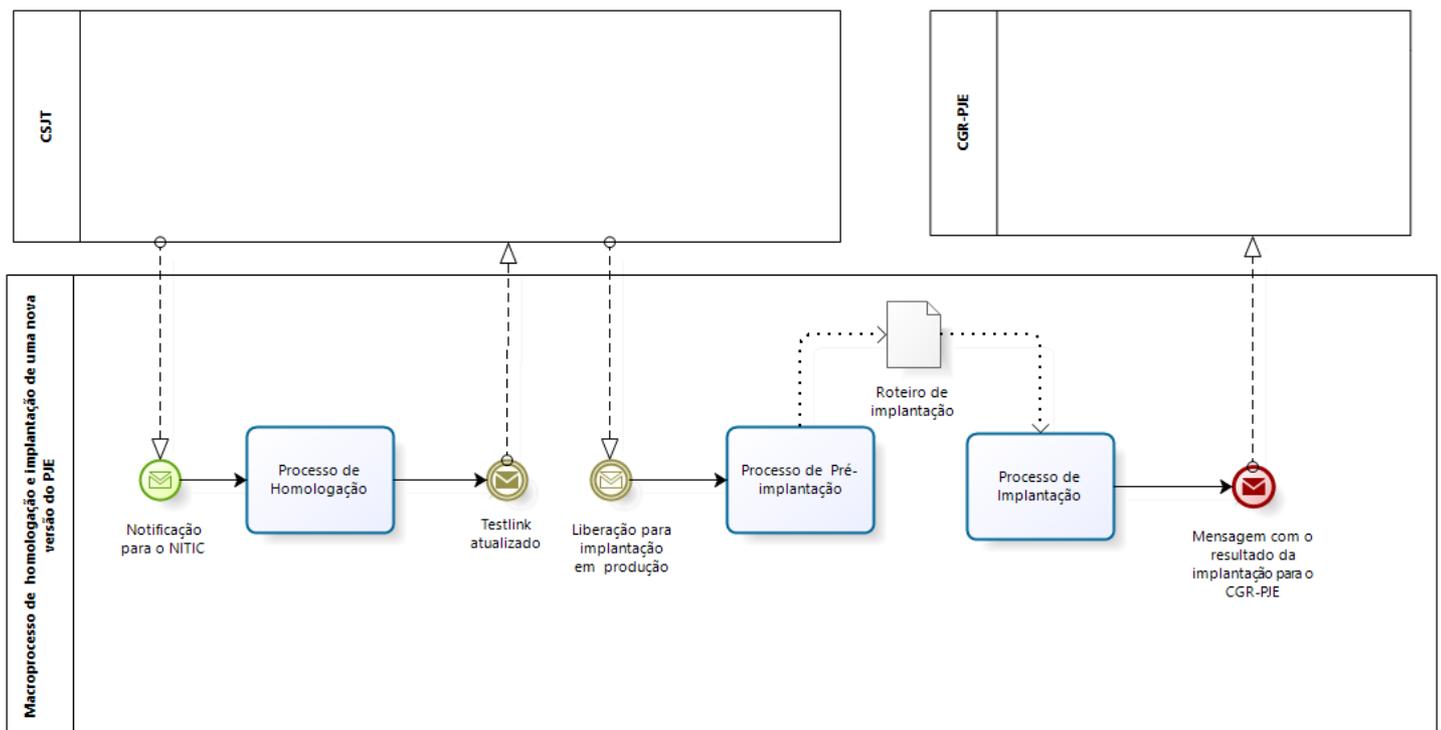
6. Regras Gerais

6.1. Diagrama do Macroprocesso de Homologação e Implantação do PJE

6.1.1 O Macroprocesso de Homologação e Implantação do PJE é composto por quatro subprocessos :

- Processo de Homologação do PJE;
 - Subprocesso de Homologação Negocial;
- Processo de Pré-implantação do PJE;
- Processo de Implantação do PJE.

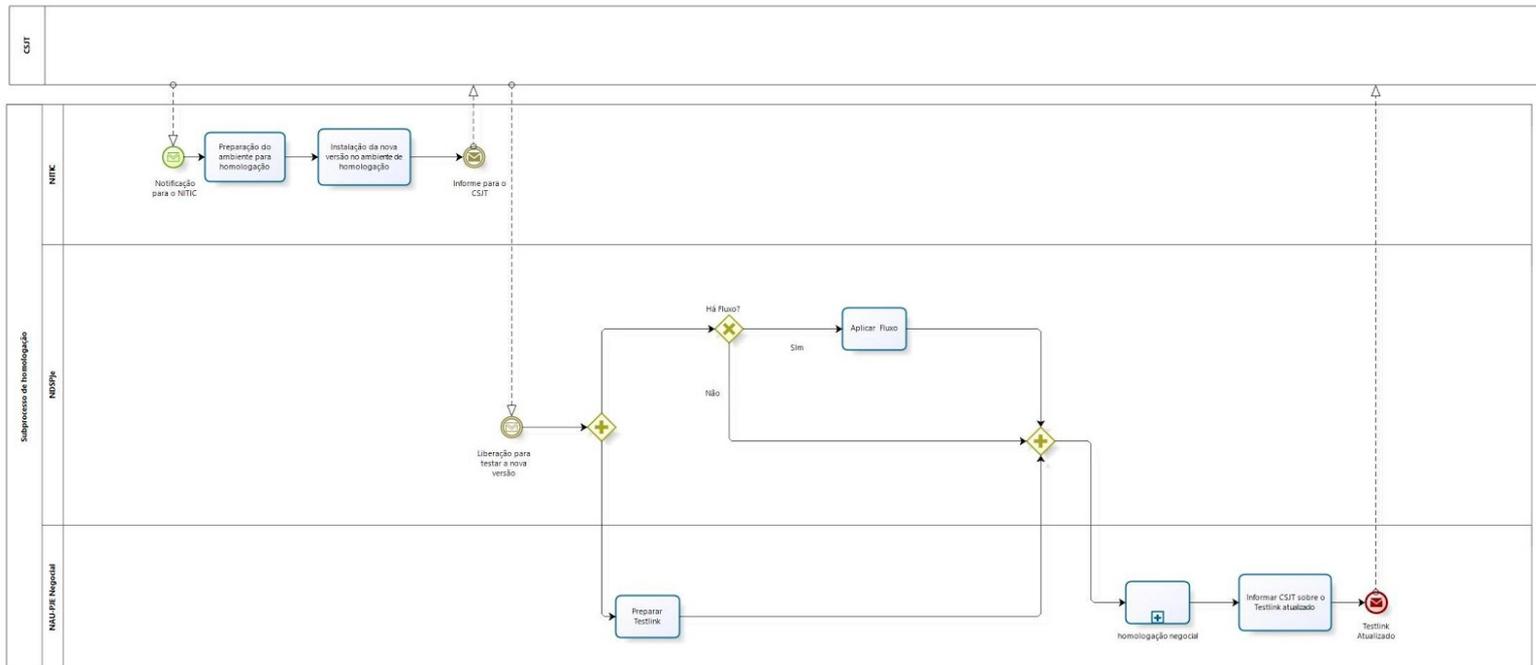
6.1.2 Diagrama do Macroprocesso:



6.2. Processo de Homologação

Processo que determina as atividades necessárias para homologar uma nova versão do PJE no âmbito do TRT13. Essa nova versão do PJE é disponibilizada pelo CSJT.

6.2.1 Modelo do Processo



6.2.2 Atividades do Processo

6.2.2.1 Notificação ao NITIC

- Objetivo: Informar ao NITIC do TRT13 a liberação para preparar o ambiente para a homologação.
- Entrada: Informação vinda do CSJT via Jira.

6.2.2.2 Preparação do ambiente para homologação

- Objetivo: O NITIC prepara o ambiente de homologação de nova versão do PJE.
- Entrada: Notificação de Infra no Jira.
- Saída: Ambiente de homologação preparado.

6.2.2.3 Instalar a nova versão no ambiente de homologação:

- Objetivo: Instalar a nova versão no ambiente de homologação, usando os procedimentos técnicos recomendados.
- Entrada: Ambiente de homologação preparado.
- Saída: Versão do PJE instalada no ambiente de homologação.

6.2.2.4 Informe para o CSJT

- Objetivo: Informar ao CSJT acerca da conclusão da preparação do ambiente de homologação e instalação da nova versão do PJE. Essa informação é feita via Jira.

6.2.2.5 Liberação para testar a nova versão

- Objetivo: Liberar a equipe para testar a nova versão do PJE no ambiente de homologação.
- Descrição: O CSJT, via Jira, concede liberação para testar a nova versão do PJE no ambiente de homologação.

6.2.2.6 Preparar Testlink

- Objetivo: Preparar os testes funcionais da nova versão do PJE.
- Entrada: Liberação para testes.
- Saída: Testlink preparado.

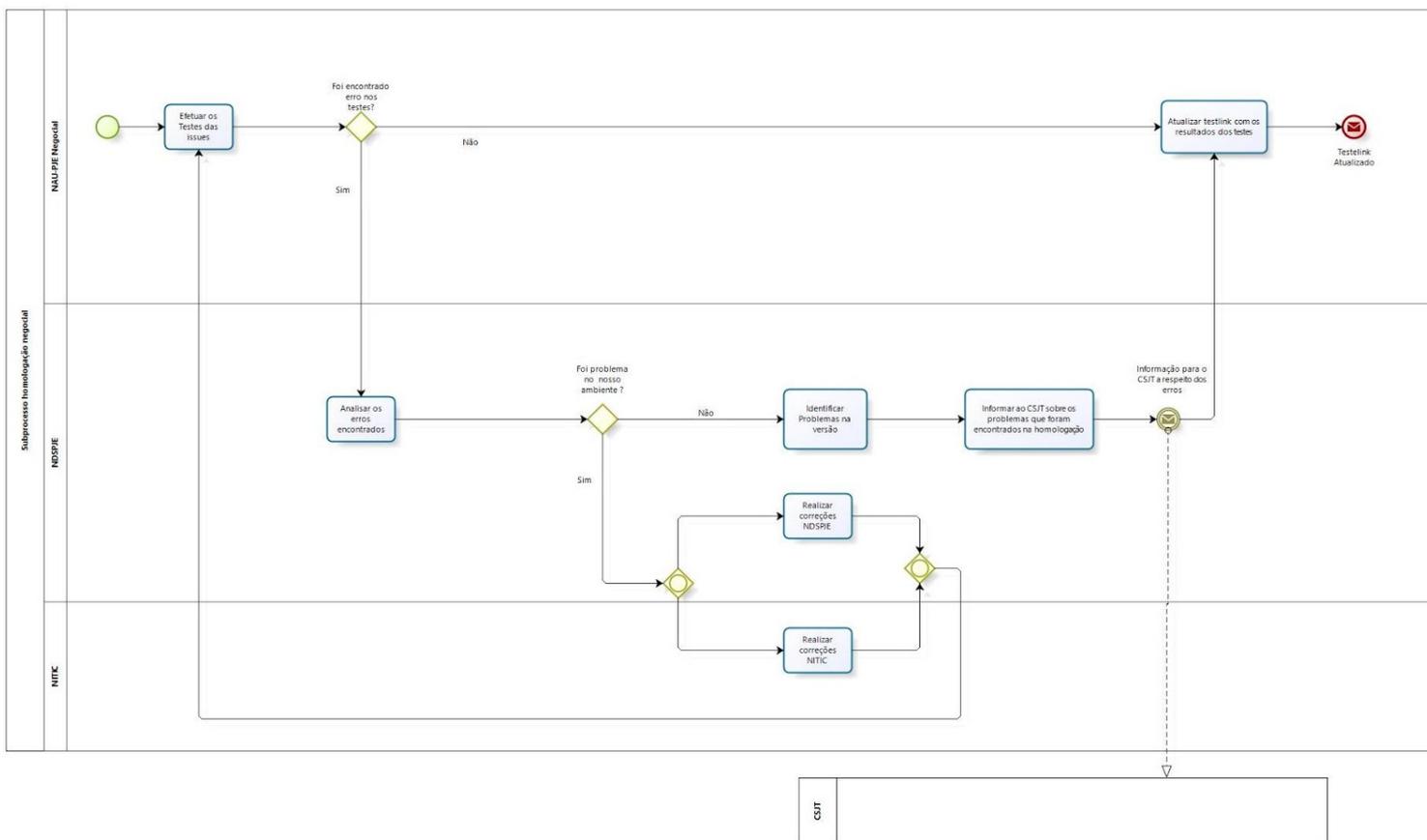
6.2.2.7 Aplicar Fluxo

- Objetivo: Aplicar o fluxo do processo.
- Entrada: Fluxo a ser aplicado.
- Saída: Fluxo aplicado.
- Descrição: O NDSPJe deverá fazer a aplicação de fluxo, caso exista algum a ser executado.

6.2.2.8 Subprocesso Homologação Negocial

O NAU-PJE-Negocial junto com NDSPJE fazem a homologação da nova versão.

6.2.2.8.1 Modelo do Subprocesso Homologação negocial



6.2.2.8.2 Atividades do Subprocesso

6.2.2.8.2.1 Efetuar os testes das Issues

- Objetivo: Efetuar os testes das Issues da nova versão do PJE.
- Entrada: fluxo aplicado e testlink atualizado.
- Saída: resultados dos testes.

6.2.2.8.2.2 Analisar os erros encontrados

- Objetivo: A equipe do NDSPJE faz a análise dos erros encontrados nos testes.
- Entrada: resultados dos testes.
- Saída: erros analisados.

6.2.2.8.2.3 Realizar correções NDSPJE

- Objetivo: Corrigir os erros encontrados no ambiente de homologação da SETIC de responsabilidade do NDSPJE.
- Entrada: Erros analisados.
- Saída: Erros corrigidos no ambiente.

6.2.2.8.2.4 Realizar correções NITIC

- Objetivo: Corrigir os erros encontrados no ambiente de homologação da SETIC de responsabilidade do NITIC.
- Entrada: Erros analisados.
- Saída: Erros corrigidos no ambiente.

6.2.2.8.2.5 Identificar Problemas na versão

- Objetivo: o NDSPJE deve identificar a causa dos problemas na versão de homologação que foi enviada pelo CSJT.
- Entrada: Erros analisados.
- Saída: lista dos problemas encontrados na versão de homologação.

6.2.2.8.2.6 Informar ao CSJT sobre os problemas que foram encontrados na homologação

- Objetivo: Informar ao CSJT sobre os problemas encontrados, via Jira.
- Entrada: lista de erros.
- Saída: envio da informação sobre os erros encontrados ao CSJT

6.2.2.8.2.7 Atualizar testlink com os resultados dos testes

- Objetivo: Atualizar testlink com os resultados dos testes.
- Entrada: resultados dos testes.
- Saída: Testlink atualizado

6.2.2.8.2.8 Testlink atualizado

- Objetivo: Testlink atualizado para ser enviado ao CSJT.

6.2.2.9 Informar CSJT sobre o Testlink atualizado

- Objetivo: Informar o CSJT, via Jira, sobre o testlink atualizado e a homologação negocial.
- Entrada: Homologação e testlink atualizado.
- Saída: Mensagem para o CSJT informando sobre a homologação e o testlink atualizado.

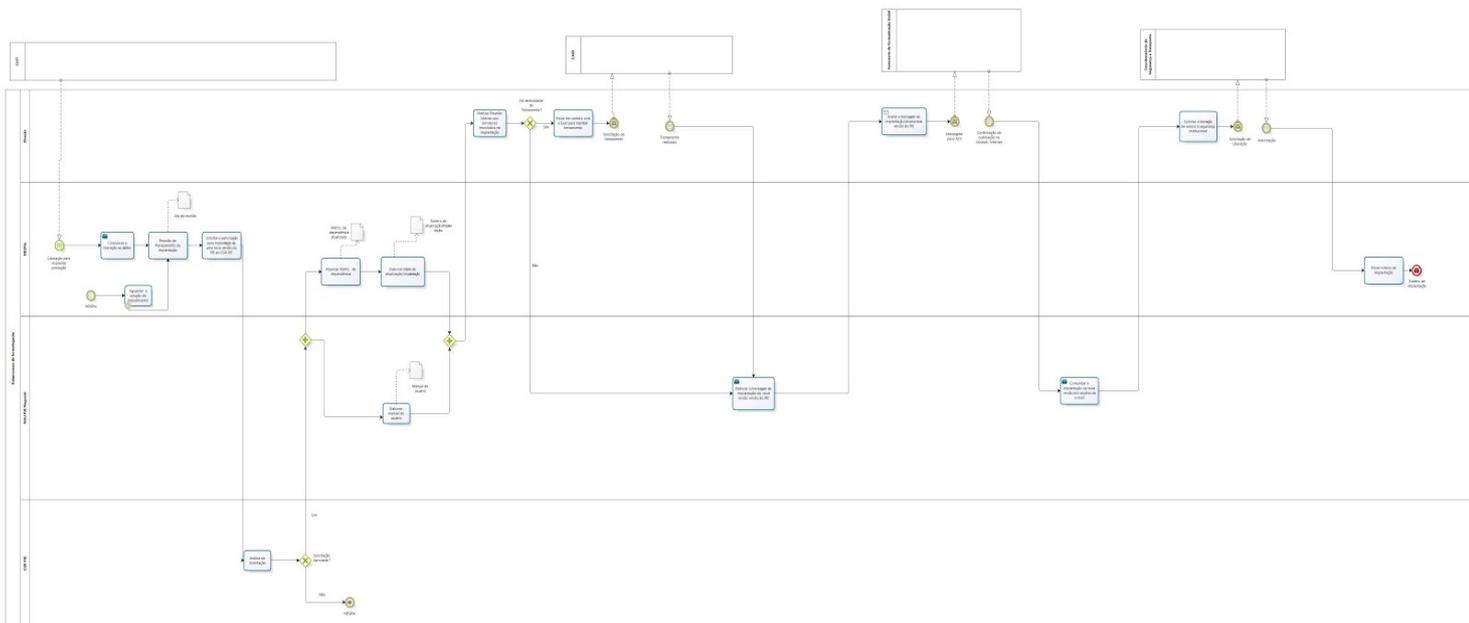
6.2.2.10 Testlink Atualizado

- Objetivo: Testlink atualizado e enviado para o CSJT.

6.3. Processo de Pré-Implantação

Processo que determina as atividades necessárias para realizar a pré-implantação de uma nova versão do PJE. As principais atividades são encontradas nesse subprocesso, como a autorização do CGR-PJE para implantação, elaboração do manual do usuário, divulgação do dia para implantação, elaboração do roteiro de implantação.

6.3.1 Modelo do Processo



6.3.2 Atividades do processo

6.3.2.1 Liberação para implantar em Produção

- Objetivo: O NDSPJe recebe a liberação do CSJT para implantar a versão do PJE no ambiente de Produção.

6.3.2.2 Comunicar a liberação ao Diretor

- Objetivo: O NDSPJE comunica a liberação para implantar em produção a nova versão do PJE ao diretor da SETIC.
- Entrada: Liberação para a produção.
- Saída: Mensagem para o diretor.

6.3.2.3 Reunião de Planejamento da Implantação

- Objetivo: Fazer uma reunião para planejar a implantação da nova versão do PJE.
- Entrada: liberação do CSJT para colocar o sistema em produção;
- Saída: plano da implantação.
- Descrição: Essa reunião é de responsabilidade do NDSPJe com todos os integrantes das áreas envolvidas, incluindo a Direção da SETIC. Nessa reunião, os integrantes deverão debater sobre o planejamento da implantação e produzir o plano de implantação que deve conter, pelo menos, o cronograma das macro das atividades, os responsáveis e os respectivos prazos.

6.3.2.4 Solicitar a autorização para implantação de uma nova versão do PJE ao CGR-PJE

- Objetivo: Solicitar a deliberação da implantação do PJE ao Comitê Gestor Regional do PJE;
- Entrada: plano de implantação;
- Saída: Solicitação da autorização para implantação da nova versão do PJE ao Conselho Gestor Regional do PJE.

6.3.2.5 Análise da Solicitação

- Objetivo: O Comitê Gestor Regional do PJE faz a análise da solicitação para liberar ou não a implantação da nova versão do PJE no TRT13;
- Entrada: solicitação de autorização para instalar uma nova versão do PJE ;
- Saída: autorização ou não da solicitação;

6.3.2.6 Aguardar a solução do impedimento

- Objetivo: O NDSPJe deve aguardar a solução que o impede de começar as atividade de implantação de uma nova versão.

6.3.2.7 Elaborar roteiro de atualização/implantação

- Objetivo: O NDSPJE elabora o roteiro (passo a passo) com as instruções técnicas da implantação, para as unidade do NAU/PJE Negocial, NITIC e o próprio NDSPJe.
- Entrada: Autorização do Comitê Gestor Regional do PJE para implantar a nova versão do PJE.
- Saída: Roteiro de atualização/implantação.

6.3.2.8 Atualizar Matriz de Dependência

- Objetivo: Atualizar a matriz de dependência,
- Entrada: Autorização da solicitação.
- Saída: Matriz de dependência atualizada.
- Descrição: O NDSPJe atualiza a matriz de dependência, ou seja, verifica quais os impactos da atualização de versão do PJE nos sistemas satélites do PJE.

6.3.2.9 Elaborar manual do usuário

- Objetivo: O NAU-PJE- Negocial elabora o manual do usuário;
- Entrada: Autorização do CGR-PJE.
- Saída: Manual do usuário.

6.3.2.10 Realizar reunião interna com servidores envolvidos na implantação

- Objetivo: O Diretor de TIC realiza reunião com os servidores responsáveis pela implantação.
- Entrada: roteiro de atualização/ implantação.
- Saída: Ata da reunião.
- Descrição: O Diretor de TIC deve reunir-se com os responsáveis pela implantação da nova versão do PJE, abordando, pelo menos, os seguintes itens:
 - Apresentação do manual;
 - Discussão técnica sobre pontos relevantes;
 - Definição de estratégias para realizar a implantação da nova versão do PJE no ambiente de produção.

- 6.3.2.11 Entrar em contato com a EJUD para viabilizar treinamento
- Objetivo: Comunicar à EJUD acerca da necessidade de treinamento dos servidores do Tribunal.
 - Entrada: Manual do usuário.
 - Saída: Solicitação de treinamento.
 - Descrição: O NAU/PJE-Negocial informa a necessidade de treinamento ao Diretor de TIC, o qual, por sua vez, entra em contato com a Escola Judicial (EJUD) para viabilizar o treinamento.
- 6.3.2.12 Elaborar a mensagem de implantação da nova versão versão do PJE
- Objetivo: Elaborar comunicado de implantação da nova versão do PJE
 - Entrada: Manual do usuário;
 - Saída: Mensagem elaborada.
 - Descrição: A mensagem de implantação da nova versão do PJE deverá ser elaborada e encaminhada ao Diretor de TIC para avaliá-la. No anexo da mensagem, deve ser remetido também o manual do usuário da nova versão.
- 6.3.2.13 Avaliar a mensagem de implantação de uma nova versão do PJE
- Objetivo: Analisar e corrigir a mensagem de instalação de uma nova versão do PJE.
 - Entrada: Mensagem elaborada pelo NAU/PJE-NEGOCIAL.
 - Saída: Mensagem de instalação de uma nova versão do PJE enviada para a Assessoria de Comunicação Social do TRT13.
 - Descrição: O Diretor de TI faz a análise e devidas correções da mensagem de instalação de uma nova versão do PJE. A mensagem será encaminhada à Assessoria de Comunicação Social para publicação no portal do TRT13 e demais canais de comunicação.
- 6.3.2.14 Comunicar a implantação da nova versão aos usuários via e-mail
- Objetivo: Comunicar a implantação da nova versão aos usuários.
 - Saída: E-mail enviado pelo NAU-PJE Negocial para os usuários.
 - Descrição: A implantação da nova versão do PJE deverá ser comunicada aos usuários via e-mail. Além disso, deve-se colocar tal informação no quadro de avisos no PJE.

6.3.2.15 Solicita a liberação de acesso à segurança institucional

- Objetivo: Nessa atividade, o Diretor de TIC solicita à Coordenadoria de Segurança e Transportes o acesso do pessoal de TIC para implantação da nova versão do PJE, caso o evento ocorra em dias não úteis.
- Entrada: Confirmação de publicação da mensagem de instalação da nova versão do PJE pela Assessoria de Comunicação Social do TRT13.
- Saída: Solicitação à Coordenadoria de Segurança e Transportes da liberação de acesso para que a equipe de TIC possa instalar a nova versão do PJE.

6.3.2.16 Enviar Roteiro de Atualização

- Objetivo: Enviar o roteiro de implantação para o processo de implantação.
- Saída: Roteiro de Atualização para o subprocesso de implantação.

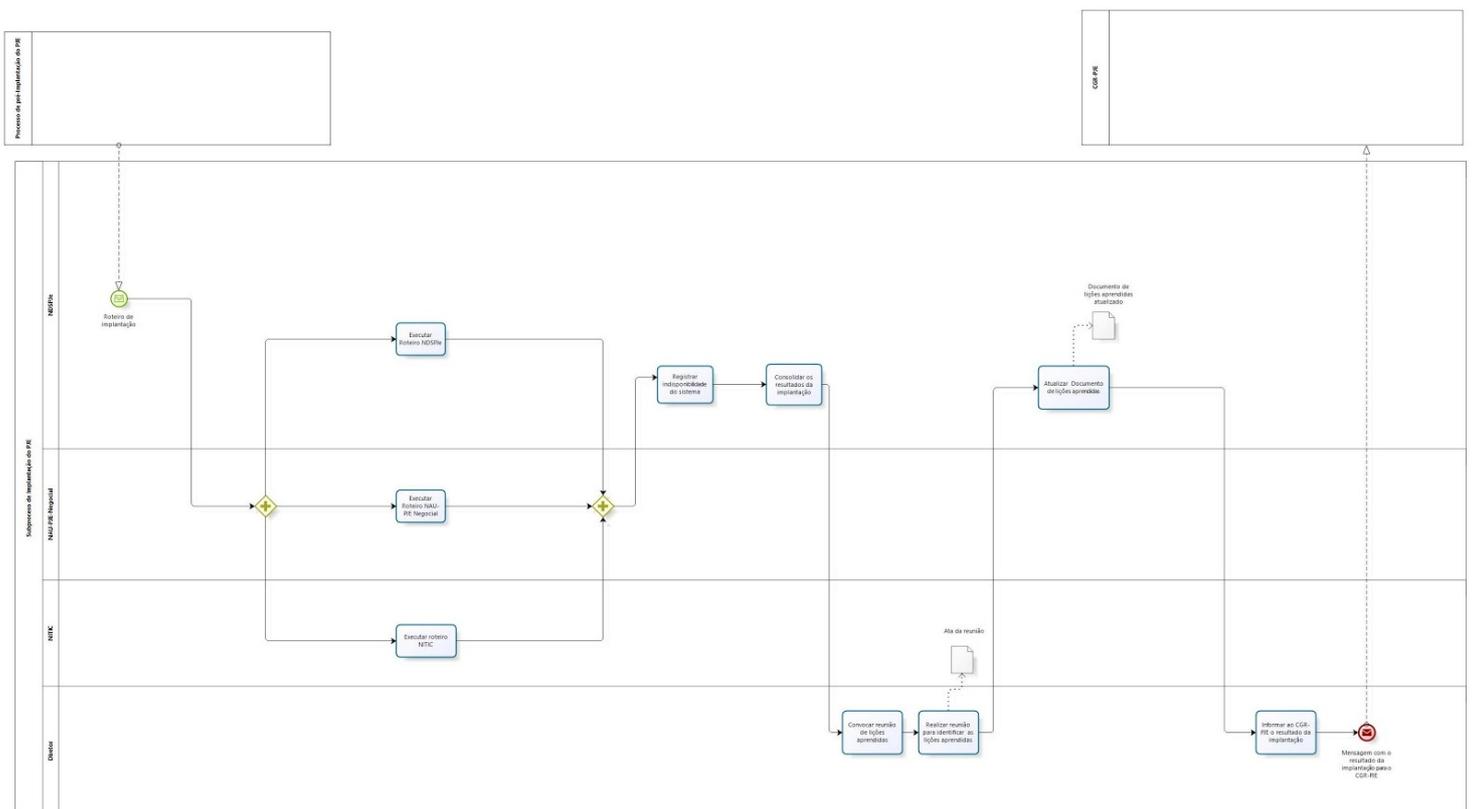
6.3.2.18 Roteiro de Atualização

- Objetivo: É o passo a passo técnico para implantar a nova versão do PJE no ambiente de produção.
- Saída: Roteiro de Atualização para o processo de implantação.

6.4 Processo de Implantação do PJE

Processo que determina as atividades necessárias para realizar a implantação da nova versão do PJE no ambiente de produção. Uma das atividades principais é a execução do roteiro de implantação pelo NAU/PJE-NEGOCIAL, NITIC, NDSPJe. Além disso, no final da implantação, há uma reunião de lições aprendidas.

6.4.1 Modelo do Processo



6.4.2 Atividades do Processo:

6.4.2.1 Roteiro de implantação:

- Descrição: O roteiro de implantação é a entrada desse subprocesso. Esse documento contém o passo a passo necessário para as equipes do NAU, NITIC e NDSPJE realizarem suas atividades referentes à implantação da nova versão do PJE.

6.4.2.2 Executar Roteiro NDSPJE:

- Objetivo: o NDSPJE executa o roteiro de implantação referente à sua unidade;
- Entrada: Roteiro de implantação ;
- Saída: resultados da implantação .

6.4.2.3 Executar Roteiro NAU/PJE Negocial:

- Objetivo: O NAU/PJE-NEGOCIAL executa o roteiro de implantação referente à sua unidade;
- Entrada: Roteiro de implantação ;
- Saída: resultados da implantação ;

6.4.2.4 Executar roteiro NITIC:

- Objetivo: o NITIC executa o roteiro de implantação referente à sua unidade;
- Entrada: Roteiro de implantação;
- Saída: resultados da implantação.

6.4.2.5 Registrar indisponibilidade do sistema .

- Objetivo: O NDSPJE deve registrar todas as indisponibilidades na implantação da nova versão do PJE.
- Entrada: Resultados da implantação;
- Saída: indisponibilidades registradas .

6.4.2.6 Consolidar os resultados da implantação:

- Objetivo: O NDSPJE consolida todos os resultados da implantação da nova versão do PJE, inclusive as indisponibilidades;
- Entrada: Resultados da implantação e indisponibilidades do PJE ;
- Saída: Consolidação dos resultados da implantação.

6.4.2.7 Convocar reunião de lições aprendidas

- Objetivo: O Diretor da SETIC convoca todos os envolvidos na implantação da nova versão do PJE;
- Entrada: consolidação dos resultados da implantação;
- Saída: E-mail para os participantes da reunião.

6.4.2.8 Realizar reunião para identificar as lições aprendidas :

- Objetivo: Realizar reunião com os envolvidos e debater quais foram as lições aprendidas dessa versão;
- Entrada: convocação para a reunião;
- saída : Ata da reunião .

6.4.2.9 Atualizar documento de lições aprendidas:

- Objetivo: O chefe do NDSPJE, com base na ata da reunião de lições aprendidas , atualiza o documento de lições aprendidas;
- Entrada: Ata da reunião;
- Saída: Documento de lições aprendidas atualizado.

6.4.2.10 Informar ao CGR-PJE o resultado da implantação:

- Objetivo: Enviar para o CGR-PJE o resultado da implantação da nova versão do PJE;
- Entrada: informações sobre os resultados da implantação;
- Saída: e-mail para o CGR-PJE informando o resultado da implantação.

7. Entradas e saídas

O Processo de Planejamento Homologação e implantação do PJE tem quatro subprocessos, os quais possuem, em resumo, as seguintes entradas e saídas:

7.1. Entradas

7.1.1 Processo de Homologação :

- Notificação para o NITIC;

7.1.1.2 Subprocesso de Homologação Negocial:

- Testlink preparado;

7.1.2 Processo de Pré-implantação:

- Liberação para implantar em produção;

7.1.3 Processo de Implantação:

- Roteiro de Implantação;

7.2. Saídas

7.1.1 Processo de Homologação:

- Testlink atualizado;

7.1.1.2 Subprocesso de Homologação Negocial:

- Testlink atualizado;

7.1.2 Processo de Pré-implantação:

- Roteiro de implantação;

7.1.3 Processo de Implantação:

- Mensagem com o resultado da implantação para o CGR-PJE;

8. Papéis e responsabilidades

Abaixo estão definidos os papéis, seus executores e suas responsabilidades:

Papel	Quem exerce o papel	Responsabilidades
Dono do Processo	Servidor da área de TIC formalmente designado	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar relatórios e indicadores de desempenho; • Propor mudanças no processo; • Autorizar mudanças no processo; • Remover impedimentos para a execução do processo; • Prover recursos para a execução das atividades do processo.
NITIC	Servidores do Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação do ambiente para homologação; • Instalação da nova versão no ambiente de homologação; • Executar Roteiro de implantação;
NDSPJE	Servidores do Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar fluxo; • Comunicar a liberação do CSJT ao Diretor ; • Fazer a reunião de planejamento da implantação; • Solicitar a autorização para implantação de uma nova versão do PJE ao CGR-PJE; • Analisar o erros encontrados na homologação; • Faz a correção dos erros encontrados na homologação; • Informar ao CSJT sobre os problemas que foram encontrados na homologação; • Elaborar roteiro de atualização/ implantação; • Executar roteiro de implantação ; • Registrar indisponibilidade do sistema; • Consolidar os resultados da implantação; • elaborar Documento de lições aprendidas;
NAU/PJE-NEGOCIAL	Servidores do Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar Testlink; • Efetuar os testes das issues; • Atualiza testlink com o resultados dos testes; • Enviar o testlink atualizado para o CSJT; • Elaborar manual do usuário; • Realizar treinamento dos usuários; • Elaborar a mensagem de implantação da nova versão versão do PJE ; • Comunicar a implantação da nova versão aos usuários via e-mail; • Executar Roteiro de implantação;
Diretor de TIC	Diretor de TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Reunião Interna com servidores envolvidos na implantação • Avaliar a mensagem de implantação de uma nova versão do PJE • Enviar a mensagem para ACS; • Solicita a liberação de acesso à segurança ; • Convocar reunião de lições aprendidas ; • Realizar reunião de lições aprendidas; • Informar ao CGR-PJE o resultado da implantação;

CGR-PJE	Membros do Comitê	<ul style="list-style-type: none">• Analisar a solicitação da instalação da versão do PJE no TRT13 ;
---------	-------------------	--

9. Indicadores de desempenho

Os indicadores descritos a seguir medem o desempenho do Macroprocesso de Homologação e Implantação de uma nova versão do PJE;

Nome	Percentual dos Testes Realizados Com Sucesso
Objetivo	Medir o percentual de testes realizados com sucesso
Fonte	Testes das issues no ambiente de homologação
Periodicidade	A cada nova versão
Regra de cálculo	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a quantidade total de issues a serem testadas;• Testar cada issues no ambiente de homologação;• Dentre o total de issues testadas, identificar quais foram realizadas com sucesso;• Dividir o valor encontrado no item anterior pelo total issues.
Meta	80%

Nome	Percentual de Erros Encontrados nos Testes
Objetivo	Medir o percentual de erros encontrados durante os testes em homologação
Fonte	Testes das issues no ambiente de homologação;
Periodicidade	A cada nova versão
Regra de cálculo	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a quantidade total de issues a serem testadas;• Testar cada issues no ambiente de homologação;• Dentre o total de issues testadas, identificar quais foram realizadas sem sucesso;• Dividir o valor encontrado no item anterior pelo total issues.
Meta	20%

10. Melhorias futuras

Propõe-se as seguintes melhorias a serem realizadas no próximo ciclo de revisão deste processo:

- Analisar a possibilidade de criação de novos indicadores para monitorar a execução deste processo;
- Revisões futuras no processo;



Manual do Processo de Homologação e Implantação do PJE

11. Anexos