



04

**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE**  
**Seção de Projetos – SPROJ**  
**PROJETO WIKIADM**  
**Termo de Abertura**

### 1. Informações básicas

Nome do Gestor	Lotação	E-mail	Ramal
Luiza Lucia de Farias Aires Leal	AGE	laleal@trt13.jus.br	6107

Nome do substituto eventual	Lotação	E-mail	Ramal
Rodolpho de Almeida Eloy	AGE	raeloy@trt13.jus.br	6107

<b>PATROCINADOR</b>	Max Frederico Feitosa Guedes Pereira		
<b>DATA DE INÍCIO</b>	04/02/19	<b>DATA DE TÉRMINO</b>	11/06/19

### 2. Escopo

Disponibilizar na Internet, de forma colaborativa, sob o princípio WIKI, conteúdo objetivo dos procedimentos administrativos mapeados, otimizados e normatizados do TRT 13ª Região, almejando a melhoria contínua dos processos de trabalho e a consecução do Objetivo Estratégico 3 (Racionalizar as rotinas de trabalho) do Planejamento Estratégico 2015-2020 do TRT 13ª Região.

### 3. Alinhamento Estratégico

Objetivo Estratégico 3 – Racionalizar as rotinas de trabalho;  
Objetivo Estratégico 4 – Aprimorar a comunicação institucional.

### 4. Partes interessadas

- CNJ
- CSJT
- Presidência;
- Unidades administrativas;
- Magistrados e servidores.

### 5. Justificativa

A mudança de cultura na gestão de processos administrativos no âmbito do TRT13 se faz presente através do mapeamento, otimização e normatização dos procedimentos representados na sua Cadeia de Valor. Nela estão os principais macroprocessos desempenhados pela Administração, a fim de satisfazer as necessidades dos jurisdicionados e contribuir para expressar de forma clara a missão de "Promover uma prestação jurisdicional célere e eficaz".

Este avanço na Gestão de Processos necessita de um ferramental adequado para facilitar a localização e utilização dos conteúdos gerados, como, por exemplo, os POPs (Procedimentos Operacionais Padrão), Fluxogramas, Atos normativos, DODs (Documentos de Oficialização da Demanda), SOLO (Solicitação de Orçamento), PTRAB (Planos de Trabalhos), Modelo de Mapas de Riscos e Estudo Técnico Preliminares.

A WIKIADM vem para atender as necessidades de aperfeiçoamento das rotinas de trabalho através da consolidação de uma política de gestão de processos, de modo a promover melhoria e inovação dos processos de trabalho, tomando esta atividade parte do cotidiano das tarefas e da cultura do Tribunal.

*[Handwritten signatures]*





**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE**  
**Seção de Projetos – SPROJ**  
**PROJETO WIKIADM**  
**Termo de Abertura**

**6. Entregas / Ações**

Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT)	Cronograma		Área responsável
	Início	Término	
<b>Entrega 1: Estudos preliminares para definição da plataforma de software a ser utilizada</b>	04/02/19	15/02/19	AGE/SETIC
Ação 1.1: Apresentação da equipe e do Projeto;	04/02/19	08/02/19	AGE/SETIC
Ação 1.2: Reunião na AGE para definir o layout e o conteúdo disponibilizado na WIKI;	04/02/19	08/02/19	AGE/SETIC
Ação 1.3: Reunião com a SETIC para análise e definição da plataforma de software.	11/02/19	15/02/19	AGE/SETIC
<b>Entrega 2: Treinamento da equipe e usuários do projeto na plataforma definida.</b>	18/02/19	22/03/19	AGE/SETIC
Ação 2.1: Planejamento e organização do treinamento da equipe e usuários;	18/02/19	15/03/19	AGE/SETIC
Ação 2.2: Curso da equipe do projeto na plataforma adotada;	22/02/19	15/03/19	AGE/SETIC
Ação 2.3: Curso para os setores administrativos sobre como utilizar o WIKIADM;	18/03/19	22/03/19	AGE/SETIC
<b>Entrega 3: Formatação da Página WIKI</b>	18/03/19	05/04/19	AGE/SETIC
Ação 3.1: Fazer Benchmark com a WIKIVT;	18/03/19	22/03/19	AGE/SETIC
Ação 3.2: Definição da estrutura da página (fonte, parágrafo, hiperlink, imagens, navegação).	25/03/19	05/04/19	AGE/SETIC
<b>Entrega 4: Coleta e consolidação das informações e dados para página</b>	08/04/19	10/05/19	AGE/SETIC
Ação 4.1: Seleção das informações e dados;	08/04/19	18/04/19	AGE/SETIC
Ação 4.2: Preenchimento do conteúdo da página.	22/04/19	10/05/19	AGE/SETIC
<b>Entrega 5: Implementação e apresentação da página</b>	13/05/19	11/06/19	AGE/SETIC
Ação 4.1: Disponibilização da WIKIADM no Portal da AGE;	13/05/19	17/05/19	AGE/SETIC
Ação 4.2: Solicitar através de protocolo, divulgação da WIKIADM à Assessoria de Comunicação Social;	20/05/19	24/05/19	AGE/SETIC
Ação 4.3: Monitoramento e atualização;	27/05/19	07/06/19	AGE/SETIC
Ação 4.4: Apresentação da Página à Administração.	10/06/19	11/06/19	AGE/SETIC

**8. Custos**

Categoria	Detalhamento	Responsável	Exercício Financeiro	Custo Estimado

*[Handwritten signatures and initials]*





**ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA – AGE**  
**Seção de Projetos – SPROJ**  
**PROJETO WIKIADM**  
**Termo de Abertura**

Total: R\$

Obs. Não há custos adicionais com o projeto.

**9. Equipe do projeto**

Nome	Lotação	Período	Dedicação
Luiza Lucia de Farias Aires Leal	AGE	6107	Parcial
Rodolpho de Almeida Eloy	AGE	6107	Parcial
Samuelson Wagner de Araújo e Silva	SETIC	6059	Parcial
Emerson Diego da Costa Araújo	SETIC	6059	Parcial

**10. Finalização**

Data	Assinatura do gestor do projeto
Em 17/01/19.	 LUÍZA LUCIA DE FARIAS AYRES LEAL Gestora do Projeto

**Manifestação do titular da unidade patrocinadora**

Ciente.

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

Em 17/01/19.

MAX FREDERICO FEITOSA GUEDES PEREIRA  
Patrocinador

**Manifestação da AGE/Seção de Projetos**

Manifesto-me favoravelmente à abertura do projeto.

Em 17/01/19.

De acordo.

JOSÉ HERIBERTO LACERDA MARTINS  
Chefe da Seção de Projetos

MAX FREDERICO FEITOSA GUEDES PEREIRA  
Assessor de Gestão Estratégica

**Autorização da Presidência**

Autorizo a abertura do projeto.

Em 17/01/19.

WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO  
Desembargador Presidente