

GERENCIAMENTO DE PROJETOS NA JMU

**TERMO DE ACEITE DE
PRODUTO (TAP) NO
SOFTWARE DE GESTÃO
ESTRATÉGICA - CHANNEL
TUTORIAL**

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Mensagem ao Gerente de Projetos:

A nomenclatura de alguns itens que compõe a Metodologia de Projetos da JMU difere das utilizadas neste sistema de tecnologia da informação. Este Tutorial busca auxiliá-lo nessa nova jornada.

" Habilidade é o que você é capaz de fazer. Motivação determina o que você faz. Atitude determina o quão bem você faz."

Lou Holtz

Sumário

1. TERMO DE ACEITE DE PRODUTO - TAP	3
1.1. Termo de Aceite: O que é e para que serve?	3
1.2. Qual o trâmite do Termo de Aceite de Produto - TAP?	3
1.3. Parâmetros de Qualidade	3
2. COMO FAZER O TAP NO SISTEMA CHANNEL?	3
2.1. Acesse o seu projeto	3
2.2. Identifique qual é o produto/serviço que será alvo do TAP	4
2.3. Incluindo Solicitação	4
2.4. Preenchendo a Solicitação	5
2.5. Formulário associado à Solicitação de TAP	6
2.5.1. PDF da lista de produtos a serem entregues	6
2.5.2. PDF da análise de risco	7
2.5.3. Preenchendo o campo Nome do Produto	7
2.5.4. Como inserir os critérios da qualidade	7
2.5.5. Campo Elemento Comprobatório	8
2.6. Visualizando e encaminhando a solicitação de TAP	8
2.6.1. Visualizando a solicitação de TAP	8
2.6.2. Encaminhando a solicitação de TAP	9
2.7. Aprovação do TAP pelo Gestor (Unidade-Líder)	11
2.7.1. Acessando a operação	11
2.7.2. Visualizando o formulário anexo	111
2.7.3. Aprovando a operação	12
2.8. Parecer Técnico da Assessoria de Gestão Estratégica	12

TERMO DE ACEITE DE PRODUTO - TAP

O Termo de Aceite de Produto (TAP) constante na página 93 do Manual de Gerenciamento de Projetos da JMU, Ato Normativo STM nº 62/2013, encontra-se cadastrado eletronicamente na ferramenta de apoio à execução dos projetos estratégicos da JMU – CHANNEL, disponível no link <https://www.stm.jus.br/software-gestao-estrategica>, conforme descrição a seguir.

1.1. Termo de Aceite: O que é e para que serve?

O Termo de Aceite de Produtos (TAP) consiste em um formulário, no qual o gerente de projeto relaciona os elementos que materializam a entrega de um produto ou serviço elencado no Plano de Projeto (PP) como marco de entrega. Se o TAP é homologado, deve-se dar ciência à alta administração. Assim, o Termo de Aceite do Produto/Serviço funcionará como um ateste, ou seja, comprova que os recursos alocados no projeto foram empregados como planejado e as métricas de qualidade foram alcançadas.

1.2. Qual o trâmite do Termo de Aceite de Produto - TAP?

O Gerente do Projeto (GP) encaminha ao seu cliente, a Unidade-Líder (UL), o TAP junto com os elementos que atestam que a execução ou a entrega do produto está de acordo com os parâmetros de qualidade acordados quando do planejamento do projeto. Então, após a aprovação do gestor da Unidade-Líder, O Gerente de Projeto (GP) encaminha essa documentação à AGEST para que a Seção de Gestão de Projetos (PROJE) ratifique ou retifique os dados referentes à satisfação do cliente e da Justiça Militar da União (JMU), sempre considerando a última linha de base aprovada do Plano de Projeto (PP).¹

1.3. Parâmetros de Qualidade

Parâmetros de qualidade consistem no item 2.4 do Plano de Projeto (PP), Ato Normativo STM 62/2013, e SEMPRE acompanham os formulários de Termos de Aceite de Produtos (TAP). Estes parâmetros residem basicamente em um alinhamento de expectativas - Quando da aprovação do Plano de Projeto (PP), o Gerente de Projetos (GP) acorda com as Partes Interessadas que os produtos/serviços deverão apresentar as características determinadas que são descritas no Plano de Gerenciamento da Qualidade. Logo, o produto será considerado concluído se alcançar tais requisitos mínimos.

2. COMO FAZER O TAP NO SISTEMA CHANNEL?

A primeira pergunta a se fazer é: Você é gerente ou co-gerente do projeto? Se a sua resposta for afirmativa, então você poderá prosseguir, caso contrário, saiba que somente os GP's e seus substitutos podem fazer TAP no sistema.

2.1. Acesse o seu projeto

Considerando que você é um gerente de projetos, acesse o projeto no sistema Channel, como de costume.



MENU DO SISTEMA> MEU CHANNEL> PROJETOS QUE GERENCIO>click no projeto que você deseja efetuar o TAP

2.2. Identifique qual é o produto/serviço que será alvo do TAP

Você deve lembrar que todo o Marcos de Entrega (ME), cadastrado no sistema *channel*, deve ser marcado no cronograma do projeto com o **símbolo do losango**. Então, a primeira tarefa a ser feita, é identificar o Marco de Entrega (ME), ou seja qual produto e/ou serviço, que será objeto do TAP.

Resti EDT	Nome	(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual	Predecessora
			01/08/2013	01/11/2016	816,00	72,73	
1	Contratar Oficina para Definição do Modelo de Gestão de Pessoas por Competências		01/08/2013	02/09/2013	22,00	100,00	
1.1	Elaborar Processo de Contratação		02/09/2013	02/09/2013	0,00	100,00	
1.2	Levantar requisitos da contratação		01/08/2013	01/08/2013	1,00	100,00	
1.3	Elaborar Projeto Básico		01/08/2013	01/08/2013	1,00	100,00	

2.3. Incluindo Solicitação

Agora, abra uma solicitação de operação de Termo de Aceite de Produto (TAP), via **atividade do seu projeto**. Para isso, siga os passos abaixo:

Clique com o lado direito do mouse no seu marco de entrega

Escolha a opção detalhes

No MENU que aparecerá do lado esquerdo escolha o item 13 solicitações

MENU DA ATIVIDADE> SOLICITAÇÕES> INCLUIR SOLICITAÇÕES

Resti EDT	Nome	(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual	Predecessoras
			01/08/2013	01/11/2016	816,00	72,73	
1	Contratar Oficina para Definição do Modelo de Gestão de Pessoas por Competências		01/08/2013	02/09/2013	22,00	100,00	
1.1	Elaborar Processo de Contratação		02/09/2013	02/09/2013	0,00	100,00	
1.2	Levantar requisitos da contratação		01/08/2013	01/08/2013	1,00	100,00	
1.3	Elaborar Projeto Básico		01/08/2013	01/08/2013	1,00	100,00	
	Realizar Oficina para Definição do Modelo de Gestão		01/10/2013	01/11/2013	24,00	100,00	

Observe que a atividade marcada é aquela que será alvo do TAP

Esta aba aparece ao você clicar com o lado direito do mouse

MENU DA ATIVIDADE

- Planejamento
- Recursos
- Tarefas
- Execução
- Apostamentos
- Custos planejados
- Custos Reais
- Predecessoras
- Documentos
- Riscos
- Histórico
- E-mails
- Solicitações
- Alarques
- Contratos
- Recorher

Detalhes da atividade

Etapa 1 de 15

Planejamento

Código: 1.1

Nome: Elaborar Processo de Contratação

Calendário: STM

Início/Fim Duração: 02/09/2013 02/09/2013 0,00

Sincronizar datas planejadas com as reais

Tipo de restrição e Cota de restrição: 0 (Max Dura Previsível)

Responsável: Percy Anselmi

Área Responsável: DPES-Diretoria de Pessoal

Prioridade: Baixa

Visível para Clientes: Não

Atualizar progresso físico: Manualmente

Classificador: Seleção

Descrição

Cancelar Salvar Salvar e listar

Detalhes da atividade

Etapa 13 de 15

Solicitações

Incluir solicitação

Operação Título Tipo Aplicações

Nenhum registro encontrado

Voltar ao escopo

Novo solicitação

Campos marcados com * são obrigatórios

Incluir Solicitação

Operação*

Selecione uma operação

Título*

Descrição

Tipo de solicitação:

Selecione...

Cliente*

Não atribuído

Cancelar Salvar Salvar e listar

2.4. Preenchendo a Solicitação

Ao solicitar uma operação de TAP, o usuário terá acesso a um formulário multiresposta. Isso significa que esse formulário poderá ser preenchido várias vezes durante o período de vigência do projeto, devido aos inúmeros TAP's que deverão ser entregues e homologados.

A solicitação deverá ter os seguintes campos preenchidos:

1. Na campo Operação> escolha AGEST_ Termo de Aceite de Produto;
2. Na campo Título> coloque o nome do seu projeto;
3. No campo descrição> coloque os produtos que serão alvos do TAP;
4. No campo solicitação> escolha Aceite de Produto;
5. No campo cliente> escolha a opção: Superior Tribunal Militar.

Incluir Solicitação

Operação *

AGEST_ Termo de Aceite de Produto ▼

Título *

teste ECP

Descrição

B **I** **U** | | | Fonte ▼ Tamanho ▼

teste de entrega do produto 01

Tipo de solicitação: *

Aceite de Produto ▼

Cliente *

Superior Tribunal Militar ▼

2.5. Formulário associado à Solicitação de TAP

Campos marcados com * são obrigatórios

Incluir Solicitação

Operação *

AGEST - Termo de Aceite de Produto

Título *

Termo ECP

Descrição

teste de entrega do produto 01

Tipo de solicitação: *

Aceite de Produto

Cliente *

Superior Tribunal Militar

Formulários associados

Produtos do Projeto

Lista dos produtos que serão entregues

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Análise de risco

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nome do Produto

critérios de qualidade

A solicitação de TAP está associada a um formulário onde o Gerente de Projetos (GP) deve inserir os dados pertinentes ao produto que será entregue.

Esse formulário fica visível logo abaixo da caixa “incluir solicitação” e constitui elemento obrigatório do TAP. Caso o usuário não consiga visualizar, basta rolar a página na barra de rolagem do browser.

No formulário, constam os seguintes campos:

1. Lista de Produtos a serem entregues;
2. Análise de risco;
3. Nome do Produto;
4. Critérios da qualidade;
5. Comprovação.

Observe que o formulário é composto por muitos campos anexos, logo basta fazer o upload dos arquivos com as informações solicitadas. Dê preferência ao formato PDF,.

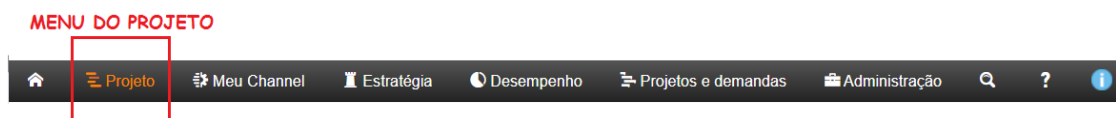
O ícone  consiste em uma caixa de ajuda. Quando o usuário clicar nesse botão, aparecerá a descrição do que está sendo pedido.

2.5.1. PDF da lista de produtos a serem entregues

Este campo do formulário consiste na apresentação de TODOS os Marcos de Entrega (ME) do Plano de Projeto (PP)¹. Para extrair um arquivo PDF que contenha esses dados do sistema CHANNEL, é preciso realizar os seguintes passos:

MENU DO PROJETO> DOCUMENTAÇÃO> PLANO INTEGRADO > adicione a “barra” plano de entregas e marcos de entrega.> imprima para PDF a janela que irá se abrir.

Obs.: O seu browser deverá estar com a opção “pop up” habilitada.



1 – Os demais usuários saberão qual produto é alvo do TAP em questão, pela descrição que você fará em sua solicitação, e pela nomenclatura contida no item 2.5.3.

Agora, basta inserir o PDF na sua solicitação.

2.5.2. PDF da Análise de Risco

A análise de risco solicitada aqui também é relativa a todo o Plano de Projeto (PP), uma vez que o seu cliente e a Seção de Gestão de Projetos (PROJE) precisam verificar se o Gerente de Projetos (GP) está considerando os riscos envolvidos no projeto na hora de executar os produtos acordados.

Para imprimir um arquivo do sistema CHANNEL, onde constem os riscos que o GP identificou e vem monitorando, siga o seguinte caminho:

MENU DO PROJETO> RISCOS> RELATÓRIO EM EXCEL

Salve o relatório em excel, no formato PDF, e insira na sua solicitação.

2.5.3. Preenchendo o campo Nome do Produto

Nesse campo adicione o nome do **produto que será entregue**. Lembre-se que ele deve constar da lista que compõe o seu relatório de “plano de entrega e marcos de entrega”, item 2.5.1.

2.5.4. Como inserir os critérios da qualidade

Nesse campo do formulário, há um espaço texto para que o Gerente de Projeto (GP) relacione os Critérios da Qualidade acordados e descritos no seu Plano de Projeto (PP). Para identificar os requisitos mínimos acordados e homologados pela alta gestão, siga o caminho abaixo.

MENU DO PROJETO> DOCUMENTAÇÃO> PLANO INTEGRADO> adicione a “barra” dicionário da EAP .> irá abrir uma janela com os critérios de qualidade de todos os seus produtos> identifique o produto que está sendo entregue> copie e cole os critérios da qualidade para o campo texto do formulário associado à solicitação de TAP.

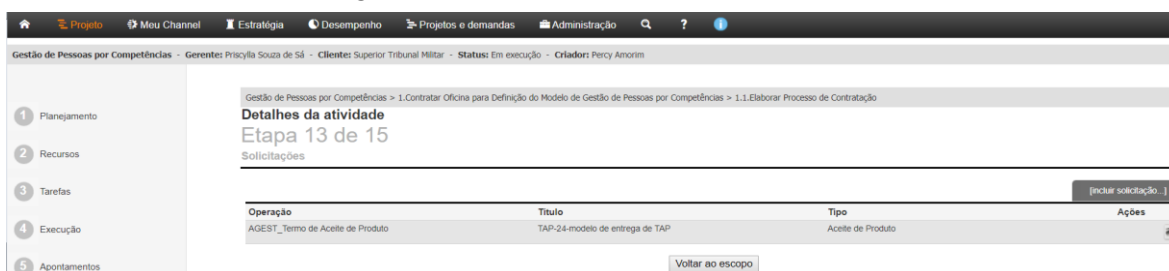
2.5.5. Campo Elemento Comprobatório

Faça *upload* de algum arquivo digital que comprove (evidencie) a entrega do produto ou a execução do serviço. Pode ser foto, matéria jornalística, documento SEI, Nota Fiscal etc.

2.6. Visualizando e encaminhando a solicitação de TAP

2.6.1. Visualizando a solicitação de TAP

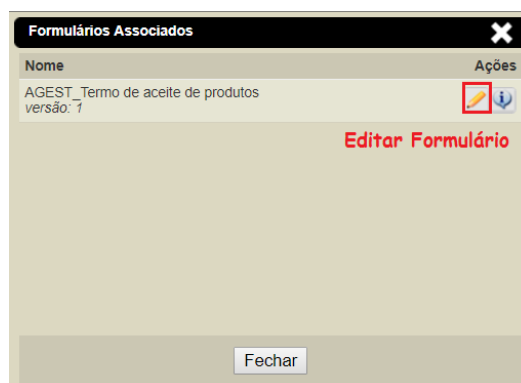
Após o preenchimento da solicitação, **por meio do seu projeto**, com o formulário anexo, você verá a tela a seguir.



Como se trata de um formulário multiresposta, conforme sejam criadas solicitações, no decurso do projeto, essa lista de operações crescerá. No ícone é possível visualizar a solicitação feita, a qual também estará visível para qualquer membro da equipe do seu projeto, para o seu gestor e para a AGEST.

Ao clicar no ícone , o GP tem acesso aos dados da sua solicitação, tudo o que escreveu, anexou, e ainda, acesso à trilha da solicitação, caminho que a solicitação percorreu ou está percorrendo, com o seu respectivo status.

Caso o GP deseje retificar algo, deverá acessar: **MEU CHANNEL>MINHAS SOLICITAÇÕES ABERTAS>verificar qual a solicitação deseja retificar> clicar no botão > aparecerá uma janela.**

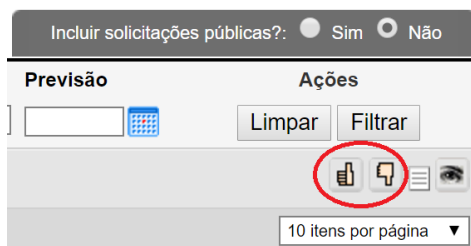
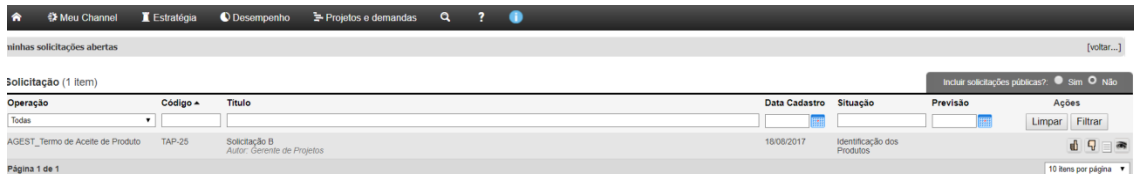


Essa janela fornece ao usuário a possibilidade de visualizar e retificar o formulário já preenchido e ainda não aprovado ou reprovado no passo do fluxo seguinte. Além disso, somente tem acesso a retificar o formulário o usuário cadastrado para isso. Logo, o GP poderá retificar a parte que lhe cabe do formulário, o gestor a sua, e assim sucessivamente.

2.6.2. Encaminhando a solicitação de TAP

Após confirmar se está tudo certo, basta encaminhar a solicitação. Para isso, vá a suas solicitações abertas e aprove o encaminhamento do seu formulário clicando nos botões que contêm as mãos de “aprovo” ou “desaprovo”.

MENU PRINCIPAL> MEU CHANNEL> MINHAS SOLICITAÇÕES ABERTAS>



Será apresentada uma janela com a solicitação do responsável para receber o encaminhamento e um comentário para seguir com o pedido. O responsável por receber o TAP é o cliente do projeto, em regra o gestor da Unidade-Líder e o campo comentário fica a critério do requisitante (GP).

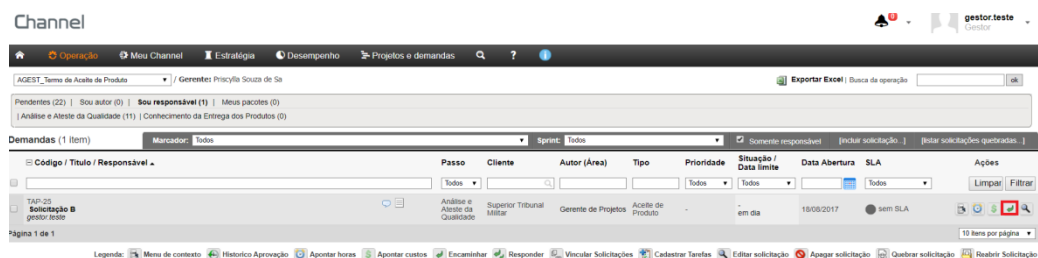
Agora, volte ao menu principal e acesse.

MENU PRINCIPAL: MEU CHANNEL> OPERAÇÕES QUE PARTICIPO> escolha o tipo de operação que você está executando, neste caso AGEST_Termo de Aceite de Produto.

O usuário, visualizará a tela abaixo, e no menu de navegação deverá acionar a opção “sou responsável” ou “pendente”.



Após este procedimento > clique no botão encaminhar



Aparecerá uma janela, conforme figura a seguir com as seguintes informações:

- A) O nome da sua solicitação já aparecerá automaticamente gravado;
- B) Caixa múltipla escolha chamada “**Passo**”: Corresponde ao direcionamento que será dado ao seu pedido, considerado o fluxo relacionado a ele. Clique na caixa e escolha “**Análise e Ateste da Qualidade**”;
- C) No campo “**Aprovadores**”, clique na seta e encontre o aprovador do seu projeto, responsável por aprovar os seus produtos/serviços, que em regra são os gestores da unidade-líder dos projetos estratégicos;
- D) O campo “**Anexo**” é opcional. O usuário pode realizar o *upload* de mais algum documento que julgar importante;
- E) Opções de Notificação: O autor da solicitação escolhe para quem ele deseja encaminhar e-mails de notificação. Neste item, recomenda-se ser acrescentado o e-mail do aprovador (destinatário) para que ele possa visualizar uma pendência de aprovação.
- F) Campo “**Comentário encaminhamento**”: Corresponde ao corpo da mensagem que será encaminhada, campo opcional.
- G) No campo “**Visível para clientes**”, mantenha a opção “**Não**”. A visualização de itens do sistema por usuários externos é regulada pela AGEST, com base nas diretrizes da unidade administrativa da Presidência.

Após realizar esses procedimentos, clique em encaminhar.

2.7. Aprovação do TAP pelo Gestor (Unidade-Líder)

Acesse o sistema CHANNEL no link <https://www.stm.jus.br/software-gestao-estrategica>. Observe que o usuário e a senha correspondem aos mesmos utilizados para logar na rede do STM.

No menu principal acesse “Meu CHANNEL”:



2.7.1. Acessando a operação

Acesse **MEU CHANNEL > OPERAÇÕES QUE PARTICIPO > AGEST_Termo de Aceite de Produto**.

O usuário visualizará a tela abaixo com as seguintes informações:

- A) Menu de navegação da operação; (azul)
- B) Nome do gerente do projeto que solicitou as informações; (amarelo)
- C) Lista com as solicitações pendentes; (vermelho)
- D) Formulário associado; (verde)
- E) Botões de navegação; (laranja)
- F) Fluxo do processo, indicando em que etapa ele se encontra. (marrom)

2.7.2. Visualizando o formulário anexo

O usuário gestor deve clicar no botão de formulário associado  para verificar os dados que o Gerente de Projeto (GP) encaminhou para ATESTE.

Em alguns casos, essa operação possibilitará a edição do formulário pelo gestor. Quando isso ocorrer, será habilitado o botão editar .

2.7.3. Aprovando a operação

Após visualizar os dados encaminhados pelo Gerente de Projetos (GP) e, quando for o caso, preencher os dados que lhe forem requeridos, o gestor poderá aprovar ou não os dados encaminhados pelo GP.

Para isso, basta clicar nos botões de aprovação ou reprovação , disponíveis nos botões de navegação, e efetuar a justificativa para a decisão.

Caso o gestor desaprove o conteúdo encaminhado, a solicitação retornará ao GP para os ajustes necessários, conforme as considerações constantes na justificativa. A solicitação que for aprovada pelo gestor será direcionada à caixa de entrada da AGEST para deliberação, de acordo com a metodologia de projetos.

2.8. Parecer Técnico da Assessoria de Gestão Estratégica

A AGEST procederá às análises, pareceres e homologações pertinentes ao Termo de Aceite de Produtos (TAP) e encaminhará aos gestores responsáveis, na forma da metodologia de projetos, para a validação descrita no Normativo STM nº 006 e 62/2013.

Todos os dados inseridos no sistema CHANNEL poderão ser replicados no sistema SEI por qualquer um de seus interessados, em observância ao princípio da publicidade.

ⁱ Vide artigo 11 do Ato Normativo STM 006/2013