

1. Documento: 2400-2016-2

1.1. Dados do Protocolo

Número: 2400/2016

Situação: Ativo

Tipo Documento: Proposta de Projeto

Assunto: Planejamento estratégico - Metas

Unidade Protocoladora: SAP - Secao de Assistencia Psicologica

Data de Entrada: 29/01/2016

Localização Atual: EPRO - Escritorio de Projetos

Cadastrado pelo usuário: MLUZIAMF

Data de Inclusão: 02/03/2016 11:52

Descrição: PPE - Plano de Projeto Estratégico do Projeto saudavelMENTE, conforme tratado na reunião com o Escritório de Projetos (terceira versão).

1.2. Dados do Documento

Número: 2400-2016-2

Nome: solicitação de mudança.pdf

Incluído Por: Secao de Assistencia Psicologica

Cadastrado pelo Usuário: NATHALNR

Data de Inclusão: 01/03/2016 15:50

Descrição: Solicitação de mudança, para alteração do nome do gerente do projeto, de Márcia Rachel Pires para Nathália Nabor Ramacciotti.

1.3. Assinaturas no documento

Assinador	Tipo	Data
Nathalia Nabor Ramacciotti p/ Marcia Rachel Pires	Login e Senha	01/03/2016 15:50

Documento Gerado em 02/03/2016 11:55:30

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA

Nome do Projeto: SAUDAVELMENTE

Autor da Solicitação: *Secretaria de Saúde / Seção de Assistência Psicológica*

Email: *sap@trt3.jus.br*

Ramal: *7885 / 7889*

IDENTIFICAÇÃO DA(S) MUDANÇA(S)

Alteração do nome do gerente do projeto, de **Márcia Rachel Pires** para **Nathália Nabor Ramacciotti**.

DESCRIÇÃO

O documento "Formulário de definição dos projetos estratégicos" trazia como sugestão de gerente de projeto a servidora Nathália Nabor Ramacciotti. No entanto, o formulário seguinte não trouxe esta informação, e o Escritório de Projetos definiu que a chefe do setor, Márcia Rachel Pires, seria a gerente de projeto. Desta maneira, solicitamos a mudança acima.

PRIORIDADE

- () Urgente - necessária e deve ser feita imediatamente
(x) Essencial - não pode deixar de ser feita
() Desejável - não é imprescindível

EFEITOS DO NÃO ATENDIMENTO À(S) SOLICITAÇÃO(ÕES)

A pessoa que está trabalhando como gerente de projeto não estará oficialmente nesta tarefa.

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO DA(S) SOLICITAÇÃO(ÕES)

Alteração nos documentos TAP e no PPE, além de outros controles do Escritório de Projetos.

MEIOS ALTERNATIVOS DE ATENDIMENTO

Nenhum

IMPACTOS DA MUDANÇA

[Indique e descreva os impactos em tempo, custo e recursos humanos, que seriam causados por cada solicitação de mudança em caso de atendimento.]

TEMPO? ()SIM (x)NÃO

Descrição:

CUSTO? ()SIM (x)NÃO

Descrição:

RECURSOS HUMANOS? (x)SIM ()NÃO

Descrição: O servidor que fará esta mudança.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA

Nome do Projeto: SAUDAVELMENTE

Aprovações

Função	Nome	Assinatura	Data
Gerente de Projeto			
Patrocinador			

Nota: Este documento deve ser assinado digitalmente e enviado via *e-pad* para o Escritório de Projetos. Não é necessário o envio no formato impresso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Projetos

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA

Nome do Projeto: SAUDAVELMENTE

PARECER TÉCNICO – ESCRITÓRIO DE PROJETOS

[Parecer técnico sobre a apresentação da solicitação. Não julga o mérito da demanda. **Uso exclusivo do Escritório de Projetos.**]

- Recomenda prosseguimento da solicitação?
() SIM. Ao Comitê de Projetos para análise e parecer.
() NÃO. Ao demandante para revisão das pendências apontadas no documento no prazo máximo de 10 dias.
- A solicitação é de origem mandatória?

Mandatório

() SIM () NÃO

Observações Complementares: [Descrever outras considerações importantes para a análise da proposta]

Responsável / Assinatura: [Informar nome do analista responsável pelo parecer e assinar.]

Data: [Informar data do parecer.]

Autorizações			
Função	Nome	Assinatura	Data
Presidente do Comitê de Projetos			
Presidente da Comissão de Planejamento Estratégico			