

**SIGEP – Gestão por Competências
(PROGECOM 2.0)**
Versão 0.3

Outubro/2017

Sumário

1.IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.....	3
2.DEMANDANTE DO PROJETO.....	3
3.HISTÓRICO DE REVISÕES.....	3
4.RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS.....	3
5.DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF.....	3
6.OBJETIVO DO PROJETO.....	4
7.PREMISSAS E RESTRICÇÕES.....	4
7.1.Premissas.....	4
7.2.Restrições.....	4
8.ESCOPO DO PROJETO.....	5
8.1.Declaração do Escopo.....	5
8.2.Não Escopo.....	6
8.3.Estrutura Analítica do Projeto (EAP).....	7
8.4.Dicionário da EAP.....	8
9.PLANO DO CRONOGRAMA.....	9
9.1.Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto.....	9
9.2.Cronograma do Projeto.....	9
10.PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO.....	9
11.PLANO DE RECURSOS HUMANOS.....	10
11.1.Papéis e Responsabilidades.....	10
11.2.Equipe do Projeto.....	11
12.GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO.....	11
12.1.Custos - Ciclo de vida do projeto.....	11
12.2.Custos – Pós- projeto.....	12
13. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO.....	12
13.1.Sustentação e Suporte.....	12
13.2. Estratégia de Implantação.....	12
14.PLANO DE AQUISIÇÃO.....	12
15.PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	12
16.PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....	13
17.PLANO DE RISCOS E QUESTÕES.....	14
18.GLOSSÁRIO.....	16
19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS.....	16
20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO.....	16

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	Gestão por competências (PROGECOM)	Código:	PROGECOM
Gerente do Projeto:	César Augusto Mendonça Carvalho	Telefone:	(81) 3428-0549 Ramal: 243
E-mail:	cesar.carvalho@trt6.jus.br		
Unidade Administrativa:			

2. DEMANDANTE DO PROJETO

Área Demandante:	Conselho Superior da Justiça do Trabalho	Telefone:	
Nome do Demandante:	Márcia Lovane Sott	Telefone:	(61) 3043-4535
E-Mail Demandante:	csjt@csjt.jus.br		
Patrocinador Demandante:	Comitê Gestor Nacional do SIGEP - cgSIGEP		

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
28/03/2017	0.1	Versão inicial do Documento	César Augusto Mendonça Carvalho
11/05/2017	0.2	Alteração da seção “GERENCIAMENTO DE CUSTOS” para incluir viagens previstas de membros do Comitê Nacional de Gestão por Competência para a cidade do Recife	César Augusto Mendonça Carvalho
17/10/2017	0.3	Preenchimento do novo modelo de PGP proposto pelo CGGOV para se adequar à metodologia de gerenciamento de projetos instituída pelo ato nº 166/2010 do CSJT.	César Augusto Mendonça Carvalho
15/03/2018	0.4	Ajustes nos itens 8.4 e 9 de acordo com o que foi apontado no relatório de Avaliação de Qualidade do SPPROJ. Os Itens 7.1, 8, 9, 10, 11.2 e 20 também atualizados.	César Augusto Mendonça Carvalho

4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações
01	Módulo Principal SIGEP	O Módulo de Gestão de Competências se integra com serviços do Módulo Principal do SIGEP

5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

Data – 07.02.17

6. OBJETIVO DO PROJETO

Este projeto tem o objetivo principal de ampliar o conjunto de funcionalidades da solução integrada de gestão de competência, de acordo com as necessidades identificadas pelo Comitê Nacional de Gestão por Competência, intensificando sua integração com o Sistema de Integração de Gestão de Pessoas (SIGEP) com base nas diretrizes dos órgãos superiores: CNJ, CSJT e TCU.

Dentre os objetivos específicos a serem alcançados com o projeto, destacam-se:

- Tornar mais clara e ágil a gestão dos processos de desenvolvimento das competências dos servidores;
- Fomentar o desenvolvimento das equipes e o reconhecimento profissional, fortalecendo a captação e retenção de talentos;
- Possibilitar o acompanhamento individual dos servidores para engajamento nos resultados da organização;
- Tornar mais efetiva a movimentação interna de servidores;
- Realizar a melhoria do clima organizacional.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

7.1. Premissas

- O Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competências, sempre que necessário, unificará, padronizará e normatizará os processos de trabalho e as regras de negócios relativas à gestão de pessoas por competências da Justiça do Trabalho, observando as diretrizes do CNJ, CSJT, TST e TCU e suas repercussões;
- Os membros da equipe de tecnologia da informação designados para o PROGECOM trabalharão em regime de dedicação exclusiva, durante todo o período de desenvolvimento do projeto;
- O Sistema Nacional de Gestão de Pessoas por Competências, que surgiu a partir do sistema PROGECOM desenvolvido no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, já se encontra aderente às exigências da Arquitetura Mínima exigida (tanto em termos de padrões arquiteturais e de integração, quanto em termos de tecnologias) proposta pelo Grupo de Arquitetura de Integração (gtIntegraJT) e reiterado pelo Comitê Técnico Temático de Engenharia de Software (ctEngSoft)..

7.2. Restrições

- Equipe de desenvolvimento disponível apenas 7 horas/dia;
- A evolução e a incorporação de funcionalidades ao módulo de Gestão por Competências só serão permitidas mediante consenso do Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competência, sendo vedadas iniciativas que venham a propiciar produtos divergentes da versão única a ser adotada.
- O Módulo de Gestão por Competências deverá se adequar ao Plano de Evolução da Arquitetura (Roadmap Arquitetural) definido como orientação para integração, seguindo os marcos estabelecidos: Fase 1 - Arquitetura mínima (momento atual), Fase 2 - Estabilização, Fase 3 - Migração para arquitetura de referência.
- A Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT6 disponibilizou um analista de requisitos, dois desenvolvedores e um testador para o desenvolvimento do sistema.

8. ESCOPO DO PROJETO

8.1. Declaração do Escopo

O PROGECOM 3.0 consiste na construção das seguintes ferramentas de competências no sistema:

1. Substituição do nome provisório SIGECOM pelo **nome definitivo** PROGECOM em todos as referências do sistema;
2. Integração do PROGECOM às **estruturas hierárquicas da organização** (filtro para importação de unidades administrativas ativas e de pessoas do ambiente SIGEP);
3. Ampliação dos tipos de **perfis de acesso** (administração, capacitação, avaliado, avaliador, mapeador e validador), manutenção de permissões;
4. Ampliação do conceito de ciclo avaliativo para **ciclo geral** (periodicidade, identificador, período de observação, carência, limite de competências, Modelo de Avaliação, cadastro do ciclo, escores e pontuação);
5. Ampliação do conceito de **competências** (classificação das competências Organizacionais e Profissionais; classificação dos níveis de decisão estratégica, tática e operacional; inclusão das entregas);
6. Ampliação do conceito de **requisitos** (classificação dos tipos de instrução e experiência);
7. Ampliação do conceito de **objetos de trabalho** (Tipos de objetos e objetos);
8. Ampliação do conceito de **posto de trabalho** (ocupações críticas; esfera; área; categoria, contratações, matriz de seleção);
9. Ampliação do conceito de **matriz de competências** (filtros de consulta; estruturas de leiautes; controle de situação; associação e dissociação de quesitos; modos de exportação, auditoria);
10. **Gravação e arquivamento de dados do ciclo geral** (cópia de todas as informações do ciclo; liberação do sistema para novo ciclo e configuração de novas informações);
11. **Ajustes de usabilidade** (revisão da funcionalidade “lupa”; reposicionamento do *fieldset* da funcionalidade “objetos”; realização da troca de nomenclaturas; atualização de scripts de carga do conteúdo do banco de dados);
12. **Tipos de avaliação** (de competências técnicas e de competências comportamentais);
13. **Habilitação de Matriz para Mapeamento** (responsabilidade, cadastro de eventos, períodos de abertura e período de encerramento);
14. **Habilitação de Matriz para Validação** (responsabilidade, cadastro de eventos, períodos de abertura e período de encerramento);
15. **Habilitação de Matriz para Avaliação** (responsabilidade, confidencialidade, cadastro de eventos e períodos de abertura, período de encerramento);
16. **Designação de avaliação individual** (servidor e motivo);
17. **Leiaute dos formulários de avaliação** (tipos de formulários);

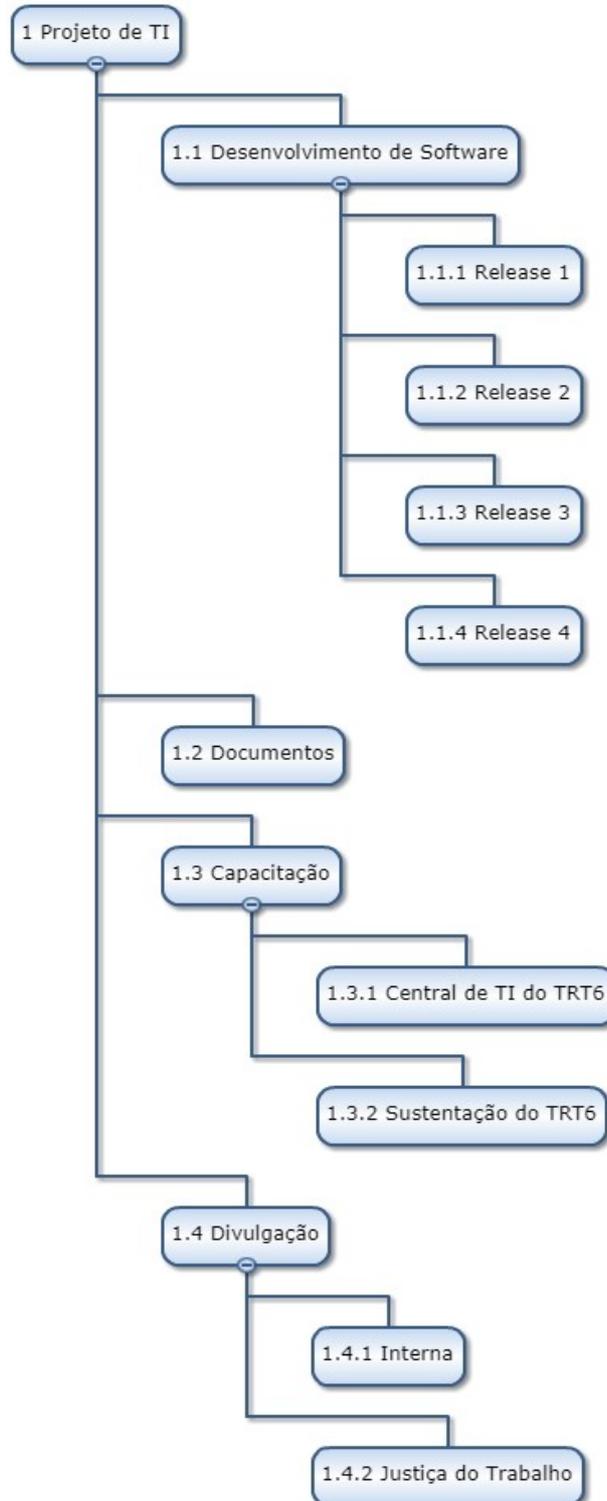
18. **Processo avaliativo** (identificação dos gestores e não gestores, identificação dos servidores com dispensa, distribuição de formulários avaliativos por tipo de avaliação, autoavaliação, avaliação ascendente e avaliação descendente);
19. **Monitoramento dos processos avaliativos** (acompanhamento dos estados das avaliações);
20. **Lacunas de competência** (por entrega, por servidor);
21. **Levantamento de Resultado** (competência, entrega, pontuação, necessidade de capacitação);
22. **Plano de Desenvolvimento** (Individual e Gerencial);
23. **Produção de relatórios sintéticos** (situação das avaliações, lacunas de competências, diversos filtros como esfera, área, categoria, ocupação);
24. **Apresentações** (Do Modelo de Gestão de Pessoas por Competências, Do Sistema PROGECOM, Da Gestão de Competências, Do Desenvolvimento por Competência);
25. **Ajuda** (Classificação das Competências, Processo de Mapeamento e Validação, Processo de Avaliação de Competências, Manual do Sistema, **Recomendações antes de avaliar**).

Observação: As possíveis alterações do escopo preliminar do projeto, a partir de novas percepções de demandas ou dimensionamentos do projeto, tanto por parte da equipe de tecnologia da informação, quanto da equipe de gestão de pessoas, deverão ser negociadas, priorizadas, formalizadas e justificadas pelos gerentes (de negócios e de projeto).

8.2. Não Escopo

- Integração ao Sistema de Capacitação;
- Integração ao Sistema de Adicional de Qualificação;
- Integração ao Sistema de Avaliação de Desempenho;
- Produção de relatórios gerenciais.

8.3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



8.4. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
1.1	Desenvolvimento de Software	Construção do sistema computacional que atenderá às necessidades de negócio.
1.1.1	<i>Release 1</i>	Primeiro pacote de funcionalidades integradas ao SIGEP para uso em todos os TRTs.
1.1.2	<i>Release 2</i>	Segundo pacote de funcionalidades integradas ao SIGEP para uso em todos os TRTs.
1.1.3	<i>Release 3</i>	Terceiro pacote de funcionalidades integradas ao SIGEP para uso em todos os TRTs.
1.1.4	<i>Release 4</i>	Quarto pacote de funcionalidades integradas ao SIGEP para uso em todos os TRTs.
1.2	Documentos	Criação de documentos para usuários e administradores do sistema, como: Classificação das Competências, Processo de Mapeamento e Validação, Processo de Avaliação de Competências, Glossário e Manual do Sistema.
1.3	Capacitação	Treinamentos direcionados a usuários, multiplicadores de conhecimento do TRT 6.
1.3.1	Central de TI do TRT6	Treinamento de uso do sistema para a equipe de Central de TI do TRT6.
1.3.2	Sustentação do TRT6	Treinamento de uso do sistema para a equipe de Sustentação do TRT6.
1.4	Divulgação	Comunicação para o público interno ao TRT 6 e demais integrantes da Justiça do Trabalho indicando a conclusão do desenvolvimento e orientações relacionadas a processos de implantação e utilização do software desenvolvido.
1.4.1	Interna	Divulgação no âmbito do TRT 6 das funcionalidades entregues em cada versão do módulo de Gestão por Competências.
1.4.2	Justiça do Trabalho	Divulgação para o CSJT e TRTs das funcionalidades entregues em cada versão do módulo de Gestão por Competências.

9. PLANO DO CRONOGRAMA

9.1. Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto

<Listar as fases definidas na EAP, definir um peso para cada fase, onde o somatório dos pesos deve ser 100 pontos. Para cada revisão do PGP, os percentuais devem ser atualizados.>

Fase EAP	Nome da Fase	Peso	Percentual Concluído da Fase	Percentual Concluído do Projeto
1.1.1	1ª Release	20	100	20
1.1.2	2ª Release	20	100	20
1.1.3	3ª Release	40	95	38
1.1.4	4ª Release	10	0	0
1.2	Documentos	3	95	2,85
1.3.1	Capacitação da Central de TI do TRT6	2	0	0
1.3.2	Capacitação da Sustentação do TRT6	3	0	0
1.4.1	Divulgação Interna	1	0	0
1.4.2	Divulgação para a Justiça do Trabalho	1	0	0
			Total	80,85

9.2. Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
1ª Release	101	13/03/2017	22/06/2017
2ª Release	99	22/06/2017	29/09/2017
3ª Release	179	29/09/2017	27/03/2018
4ª Release	59	27/03/2018	25/05/2018
Documentos	54	29/09/2017	27/03/2018
Capacitação da Central de TI do TRT6	11	14/05/2018	25/05/2018
Capacitação da Sustentação do TRT6	11	14/05/2018	25/05/2018
Divulgação Interna	11	14/05/2018	25/05/2018
Divulgação para a Justiça do Trabalho	11	14/05/2018	25/05/2018

10. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Os artefatos produzidos no projeto que serão analisados pelo analista de qualidade do TRT da 6ª Região, são: Histórias de Usuários, Bugs, Riscos, Ações, Problemas, Tarefas.

Os critérios utilizados na avaliação dos artefatos estão descritos Processo de Desenvolvimento de Software do TRT 6ª Região [17.1] e serão selecionados artefatos por amostragem. Também será avaliado se o Processo citado está sendo seguido de forma global neste Projeto.

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
1.3.1	Release 1	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.3.2	Release 2	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.3.3	Release 3	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.3.4	Release 4	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.2	Documentos	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.3.1	Capacitação da Central de TI do TRT6	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.3.2	Capacitação da Sustentação do TRT6	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.4.1	Divulgação Interna	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.
1.4.2	Divulgação para a Justiça do Trabalho	Estar de acordo com o escopo e especificação do cliente e ter passado pela homologação do cliente.

11. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

11.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Especificador	<ul style="list-style-type: none"> • Idealizar e descrever as funcionalidades do sistema para o analista de requisitos e homologar aquelas entregues pelo time de desenvolvimento.
Gerente de projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de pessoas • Contato com os especificadores • Controle de metas, de prazos e dos recursos tecnológicos do projeto; • Negociação com as áreas envolvidas.
Analista de Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Elicitar, analisar, documentar e validar os requisitos de negócio.
Líder de desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a equipe de desenvolvimento de software
Desenvolvedor	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar a solução tecnológica
Testador	<ul style="list-style-type: none"> • Testar as funcionalidades desenvolvidas do sistema.
Analista de configuração de software	<ul style="list-style-type: none"> • Manter infraestrutura necessária para controle e versionamento do código-fonte do sistema; • Manter ambientes de homologação e produção; • Implantação do sistema.
Analista de Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a execução do processo de desenvolvimento

11.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Ezilda Luci Matias Silva	Especificadora	(81) 3225-3410/3416	ezilda.luci@trt6.jus.br
Ana Paula Silva Teixeira Cavalcanti	Especificadora	(81) 3225-3492/3493	anapaulac@trt6.gov.br
César Augusto Mendonça de Carvalho	Gerente de Projeto e Analista de Requisitos	(81) 3428-0549	cesar.carvalho@trt6.jus.br
Fabiano Lucio de Souza Rolim	Líder de Desenvolvimento e Desenvolvedor	(81) 3428-0549	fabiano.rolim@trt6.jus.br
Esneilton Oliveira do Nascimento	Desenvolvedor	(81) 3428-0549	esneilton.nascimento@trt6.jus.br
Ivan Luiz de Franca Neto	Desenvolvedor	(81) 3428-0549	ivan.franca@trt6.jus.br

12. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

[] O projeto não necessita de investimentos e não há custos diretos vinculados a sua execução.

A marcação desse campo elimina a necessidade de preencher as seções 9.1, 9.2 e 9.3, ficando as partes cientes de que qualquer necessidade de aplicação de recursos financeiros no futuro caracterizará mudança no projeto, sendo preciso oficializá-la por meio do relatório de Requisição de Mudança – RDS, a ser submetido para análise e aprovação.

CATEGORIA	DETALHAMENTO	UNIDADE RESPONSÁVEL	CUSTO ESTIMADO
Diárias e passagens	Três oficinas presenciais de 24h a serem realizadas nos meses de setembro, outubro e novembro de 2018 no laboratório (com computadores) do TST/CSJT para treinamento de uso sistema para membro dos TRTs. Para cada oficina viajarão dois servidores nos trechos REC x BSB e BSB x REC.	CSJT	Custo a ser definido e incluído no orçamento anual do CSJT
	Duas visitas técnicas a serem realizadas nos meses de agosto e novembro de 2018 de integrantes do Comitê Nacional de Gestão por Competência para a cidade do Recife. Para cada oficina viajarão três servidores nos trechos BSB x REC e REC x BSB.	CSJT	Custo a ser definido e incluído no orçamento anual do CSJT

12.1. Custos - Ciclo de vida do projeto

Durante as fases de iniciação e planejamento do projeto, não foram necessários investimentos.

12.2. Custos – Pós- projeto

A manutenção do software será realizada pela equipe de sustentação do TRT6 de forma remota. Caso haja necessidade de viagem a algum regional para auxílio técnico de implantação, o regional solicitante arcará com os custos de transporte e diárias.

13. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO

13.1. Sustentação e Suporte

O suporte e sustentação será realizada localmente pelo TRT6, sendo a equipe composta de dois analistas desenvolvedores e um analista de negócios.

A infraestrutura necessária para o suporte e sustentação é composta de:

- Ambientes de desenvolvimento;
- Ambiente de Bugfix;
- Ambiente de homologação (servidores de aplicação e de banco de dados);
- Jboss;
- JIRA/Redmine;
- Banco de Dados Oracle;
- Quatro estações de trabalho.

13.2. Estratégia de Implantação

O TRT6 será o primeiro tribunal a implantar as soluções desenvolvidas, em seguida os outros TRTs que estiverem com o SIGEP já implantado terão acesso às novas funcionalidades.

Cada TRT será responsável pela implantação de acordo com seu cronograma interno.

A infraestrutura necessária deve ser composta por:

- Hardware - Servidor com características
 - 12 GB de memória
 - 4 CPUs
 - 20 GB de disco
- Software - Sistema CentOS release 6.4 com máquina virtual Java e Servidor de aplicação Jboss
 - Java Development Kit jdk1.6.0_37 para a instância do JBoss 5.1
 - Java Development Kit jdk1.8.0_91 para a instância do Wildfly
 - Servidor de aplicação Jboss [5.1.0.GA](#) - para aplicação PROGECOM e módulo Autenticador
 - Servidor de aplicação Wildfly 8.2 - para módulo de serviços de integração com o SIGEP (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas)
- Serviço de diretório (AD ou OpenLDAP) - para módulo Autenticador
- Banco de Dados Oracle 11g

14. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não se aplica a este projeto.

15. PLANO DE COMUNICAÇÃO

<O Que – Assunto que será informado.

Quem – nome da pessoa envolvida.

Como – forma que a comunicação será feita. Ex.: Presencial; E-Mail; Videoconferência.

Quando – quando será feita a comunicação. Ex.: Semanal; Sob demanda; Data.

Porquê – o motivo da necessidade da comunicação. Ex.: Ponto de Controle; Levantamento de Requisito.
 Responsável – nome da pessoa responsável pela realização da comunicação. Ex.: Gerente do Projeto.>

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1	Alinhamentos de equipe	Equipe do Projeto	Conversa direta	Ao longo das sprints de desenvolvimento, seja nas reuniões e planejamento, encerramento e retrospectiva de bem como quando surgirem dúvidas de requisitos.	Repasse de requisitos e esclarecimento de dúvidas.	Gerente de Projeto/ Analista de Requisitos.
2	Alinhamentos Técnicos de desenvolvimento	Desenvolvedores	Conversa direta / e-mail	Ao longo do desenvolvimento	Esclarecimento de dúvidas técnicas e distribuição de atividades.	Líder de Desenvolvimento
3	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Para registro e evidência de decisões	Gerente de Projeto
4	Plano de Gerenciamento do Projeto	Todas as partes interessadas	E-mail	Na criação e a cada atualização	Estabelecer as diretrizes para a condução do projeto	Gerente de Projeto
5	Status Report	Todas as partes interessadas	E-mail	Quinzenal	Permitir o acompanhamento da evolução do projeto pelas partes interessadas	Gerente de Projeto
6	Solicitação de Mudanças	Gerente do Projeto	E-mail	Quando identificada uma necessidade de alteração de escopo	Permitir que a alteração proposta seja avaliada e se aprovada estabeleça o novo planejamento	Equipe do Projeto
7	Lições Aprendidas	Equipe do Projeto	E-mail	A cada lição identificada e ao final do projeto	Permitir que a experiência adquirida no projeto possa ser compartilhada	Equipe do Projeto

16. PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Nível do Engajamento	Descrição
Lidera	Engajado em garantir o sucesso do projeto
Apoiador	Apoia o projeto
Neutro	Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro.

Desinformado	Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem posição formada
Resistente	Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do projeto

Parte Interessada	Engajamento Atual	Engajamento Desejado	Estratégias para obter mais suporte ou reduzir resistência.	Avaliação do Impacto
Ezilda Luci Matias Silva (representando o Grupo de Trabalho de Gestão por Competências do CSJT)	Lidera	Lidera	Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto.	Aumento de qualidade e probabilidade de sucesso do projeto.
Márcio Vinícius Gimenes Milan (Gerente do Programa SIGEP)	Apoiador	Apoiador	Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto.	Fortalecimento da continuidade do projeto.
Administração do TRT6	Apoiador	Apoiador	- Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto - Expor a importância da participação do TRT 6 na construção do SIGEP e importância do sistema para que as metas do CSJT relacionadas a Gestão por Competência sejam alcançadas.	Fortalecimento da continuidade do projeto.
Comitê Nacional do SIGEP /Administração do CSJT	Apoiador	Apoiador	- Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto - Expor a importância da participação do CSJT 6 na construção do SIGEP e importância do sistema para que as metas do CSJT relacionadas a Gestão por Competência sejam alcançadas.	Fortalecimento da continuidade do projeto.

17. PLANO DE RISCOS E QUESTÕES

<Identificar eventos ou condições incertas que, se ocorrerem, provocarão efeitos positivos ou negativos nos objetivos do projeto. Definir a probabilidade do risco ocorrer, o impacto sobre o projeto e o grau do risco. Definir uma ação de contingência, a ação a ser tomada caso o risco aconteça. Definir para cada risco uma pessoa responsável para executar a ação de contingência.>

Probabilidade	Impacto (Efeito que o risco exerce sobre o projeto)	Grau de Risco
---------------	--	---------------

Índice	Probabilidade de Ocorrência	Índice	Impacto	Índice	Descrição
1	Improvável	1	Muito baixo	1 a 2	Muito Baixo - Impacto mínimo no projeto
2	Pouco provável	2	Baixo	3 a 5	Baixo - Impacto no projeto
3	Provável	3	Médio	6 a 10	Médio - Impacto no projeto
4	Muito provável	4	Alto	12 a 16	Alto - Impacto no projeto
5	Quase Certo	5	Muito alto	20 a 25	Muito Alto - Comprometimento no projeto

Tabela de identificação e plano de resposta aos riscos:

Nº	Etapa do Projeto	Risco Encontrado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
1	Ao longo de todo o projeto	Levantamento incompleto de requisitos devido a indisponibilidade dos especificadores para reuniões.	3	5	15	Acionar o Comitê Nacional de Gestão de Pessoas por Competências	Gerente de projeto
2	Ao longo de todo o projeto	Ausência de ambiente de desenvolvimento/homologação.	2	3	6	Acionar o coordenador de desenvolvimento de software do TRT6 para providenciar recursos necessários	Gerente de projeto
3	Ao longo de todo o projeto	Vazão de histórias insuficientes para o Time de Desenvolvimento.	3	3	9	Acionar o Chefe do Setor de Gestão de Requisitos do TRT6 para comunicar o fato e buscar soluções.	Líder de desenvolvimento
4	Ao longo de todo o projeto	Vazão insuficiente de funcionalidades	3	3	9	Acionar o Chefe de Desenvolvimento do projeto para comunicar o fato e buscar soluções.	Gerente de projeto
5	Ao longo de todo o projeto	Número elevado de requisitos rejeitados	2	4	8	Acionar o Chefe do Setor de Gestão de Requisitos do TRT6 para comunicar o fato e buscar soluções.	Líder de desenvolvimento
6	Ao longo de todo o projeto	Cancelamento do projeto	2	5	10	Acionar o coordenador de desenvolvimento de software do TRT6 para desalocar recursos relacionados ao projeto.	Gerente de projeto
7	Ao longo de todo o projeto	Perda de integrantes da equipe (PO, Scrum Master e Time de Desenvolvimento)	2	3	6	Acionar o coordenador de desenvolvimento de software do TRT6 para requisitar	Gerente de projeto

Nº	Etapa do Projeto	Risco Encontrado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
						novos membros para o projeto.	
8	Ao longo de todo o projeto	Número insuficiente de desenvolvedores para cumprimento de prazo do projeto	3	5	15	Incorporar analistas de outros TRTs à equipe de desenvolvimento	CSJT
9	Ao longo de todo o projeto	Atraso na entrega de mecanismos de Integração com o SIGEP.	4	5	15	Acionar o comitê gestor do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas no âmbito da Justiça do Trabalho	CSJT
10	Ao longo de todo o projeto	Repasse tardio de especificações prioritárias para a equipe do projeto.	3	5	20	Acionar o coordenador de desenvolvimento de software do TRT6 para comunicar o fato e buscar soluções.	Líder de desenvolvimento

18. GLOSSÁRIO

1. Matriz de Competência: é o conjunto de requisitos, ferramentas, conhecimentos, habilidades e atitudes do POSTO DE TRABALHO.
2. Avaliação: formulário eletrônico cujo objetivo é a identificação das competências do ocupante do Posto de Trabalho. Para tal, é realizada uma análise comparativa entre a Matriz de Competência do Posto de Trabalho e o resultado da avaliação do SERVIDOR.
3. Ciclo Geral: são os períodos definidos pelo sistema para que avaliadores e avaliados observem seus conhecimentos, habilidades e atitudes e realizem a avaliação desses itens.
4. Escore: são as possíveis respostas para cada quesito da Avaliação de Competências.
5. Lacunas de competências: representa a diferença entre o que é esperado pela Matriz de Competências e o que foi apresentado pelo servidor.
6. Desenvolvimento: Programa de Capacitação e Desenvolvimento da Organização, ou pelo próprio servidor através do Processo de autodesenvolvimento.

19. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

Processo de Desenvolvimento de Software do TRT 6ª Região. Disponível em URL (Intranet): <http://novaintranet.trt6.jus.br/fluxos/Processo-desenvolvimento/index.html#list>

20. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
César Augusto Mendonça de Carvalho	SEÇÃO DE ANÁLISE E ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMAS	15/03/2018	
Ezilda Luci Matias Silva	NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS	15/03/2018	
Comitê Gestor Nacional do SIGEP – cgSIGEP			

Todas as páginas devem ser rubricadas.