

**Título do Projeto**  
Versão 0.6

02/03/2018

## Sumário

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

ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO.....18

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>	Nacionalizar o Sistema Integrado de Gestão em Saúde da Justiça do Trabalho	<b>Código:</b>	
<b>Gerente do Projeto:</b>	Raphael Souza de Oliveira	<b>Telefone:</b>	(71) 3319-7540
<b>E-mail:</b>	raphael_61702@trt5.jus.br		
<b>Unidade Administrativa:</b>			

## 2. DEMANDANTE DO PROJETO

<b>Área Demandante:</b>	Conselho Superior da Justiça do Trabalho	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do Demandante:</b>	Márcia Lovane Sott	<b>Telefone:</b>	(61) 3043-4535
<b>E-Mail Demandante:</b>	<a href="mailto:csjt@csjt.jus.br">csjt@csjt.jus.br</a>		
<b>Patrocinador Demandante:</b>	Comitê Gestor Nacional do SIGEP - cgSIGEP		

## 3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
28/03/2017	0.1	Elaboração do documento	Lizia Andrade Nascimento
29/03/2017	0.2	Revisão do documento	Gilberto Cunha Filho
30/03/2017	0.3	Revisão do documento	Jacson Alexandre Pereira
14/07/2017	0.4	Atualização 1º e 2º sprint	Lizia Andrade Nascimento
16/10/2017	0.5	Atualizações para o novo modelo PGP	Lizia Andrade Nascimento
16/02/2018	0.6	Inclusão de etapa de validação presencial do sistema por membros do CSJT, TRT16 e TRT5 em Salvador	Lizia Andrade Nascimento
02/03/2018	0.7	Correções apontadas no RAQ	Lizia Andrade Nascimento

## 4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações
01	Módulo Principal SIGEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtenção de informações do Servidor/Magistrado/ Dependentes / Estagiário</li> <li>Disponibilização de informações de licenças médicas, reabilitação, perícias, periódicos e etc.</li> <li>Obtenção do nome <i>ldap</i> do Servidor/Magistrado/ Dependentes / Estagiário para cadastro automático na autenticação;</li> <li>Obtenção de informações sobre lotações/setores</li> </ul>
02	Módulo de Autoatendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir da implantação do SIGS, as licenças médicas que são tratadas pelo Autoatendimento serão cadastradas e tratadas através do SIGS</li> </ul>

## 5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

Data – 15/05/2017

## 6. OBJETIVO DO PROJETO

Desenvolver e implantar uma solução única, moderna e integrada de gestão de saúde que atenda às necessidades de todos os órgãos da Justiça do Trabalho e aos requisitos dos órgãos de controle externo.

## 7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

### 8. Premissas

- O sistema será construído com base em arquitetura compatível com o SIGEP.
- A **Comissão Nacional de Saúde e Segurança do Trabalho do CSJT**, sempre que necessário, unificará, padronizará e normatizará os processos de trabalho e as regras de negócio do Serviço de Saúde da Justiça do Trabalho que serão implementadas no Sistema de Saúde SIGEP. Em casos excepcionais, será analisada a viabilidade e os impactos da parametrização e da flexibilização das regras de negócio.
- Atender aos requisitos de segurança da NGS1 com assinatura digital dos registros de saúde, previstos pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS.
- Os Tribunais que estiverem recebendo o Sistema de Saúde – SIGEP se responsabilizarão por todo o processo de instalação e migração de dados em seu regional, recebendo o suporte necessário a essa atividade.
- O CSJT proverá os recursos financeiros para custeio e aquisição de hardware, software, viagens, consultorias, horas extras (se necessário) e outros custos não previstos, que venham a ser necessários para o desenvolvimento e a implantação da solução Sistema de Saúde - SIGEP.
- O suporte e a sustentação da solução estarão restritos à versão mais atual do sistema e de seus módulos.
- Reuniões com a equipe técnica do SHR-SIGEP para viabilizar as integrações.
- Disponibilizar as informações de Saúde e Segurança do Trabalho necessárias ao eSocial.

### 9. Restrições

- Construção do sistema em pacotes, priorizados pela Comissão Nacional de Saúde e Segurança do Trabalho do CSJT, de acordo com a disponibilidade do corpo técnico alocado ao projeto.
- A evolução e a incorporação de funcionalidades só serão permitidas de acordo com o escopo definido pela Comissão Nacional de Saúde e Segurança do Trabalho, sendo vedadas iniciativas que venham a propiciar produtos divergentes da versão única a ser adotada.
- Devem ser desenvolvidas no sistema de saúde, atualmente utilizados pelo TRT5 e TRT16, somente manutenções corretivas e legais.

## 10.ESCOPO DO PROJETO

### 11.Declaração do Escopo

As funcionalidades apresentados nesta proposta estão condicionados ao escopo passível de entrega, pelas equipes alocadas (TRT5 e TRT16), durante a execução do projeto e as prioridades definidas pelo Comitê de Saúde do SIGEP.

#### **Funcionalidades propostas:**

##### Agenda

- Agendamento de Pacientes para diversos tipos de consulta (admissional, enfermagem, urgência, odontológica, evolução médica, ocupacional, perícia, periódico, reabilitação, junta médica, Psicologia, Serviço Social, fisioterapia, prevenção doenças crônicas e outras), com envio automático de e-mail para o paciente agendado;
- Integração da Agenda com o prontuário médico

##### Disponibilização de prontuário eletrônico

Disponibilização de modelos de prontuários por tipo de especialidade e tipo de atendimento :

##### Área Médica

- Atendimento Ocupacional(Anamnese Admissional – Anexo II Res. 141, Exame periódico – Anexo III Res. 141, exame de Retorno ao Trabalho, exame de mudança de função, exame de afastamento definitivo);
- Atendimento clínico (Consulta inicial e evolução);
- Atendimento Pericial (emissão de laudos);
- Atendimento de Junta Médica – (Com emissão de laudos e atas).

##### Área de Enfermagem

- Atendimento Enfermagem.

##### Área de Odontologia

- Atendimento Odontológico (Anamnese, Exame Clínico, Odontograma e Evolução).

##### Área de Psicologia e Serviço Social - Atendimento de Psicologia

- Atendimento de Serviço Social ;

##### Área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Análise ergonômica;
- Integração do PPRA com o PCMSO;
- Emissão de CAT e análise de Acidente de Trabalho.

---

#### **Recursos Adicionais do Sistema Integrado de Gestão em Saúde**

- Emissão e controle de exames complementares integrado com o prontuário de exame periódico de saúde;
- Relatório Médico – remoção/Redistribuição – Anexo IV manual de Orientações;
- Controle de programas de Saúde (Crônicos, Ocupacional, Reabilitação, Periódico e outros);
- Processos automáticos para auxílio dos diagnósticos:
  - Identificação de pacientes com possíveis doenças ocupacionais, através de CID nas fichas de atendimento;
  - Identificação de pacientes crônicos através de indicadores na ficha de atendimento periódico.
- Controle de escalas dos profissionais de saúde, permitindo bloqueio de horários específicos e estatísticas de atendimentos;
- Controle de acesso dos profissionais por tipo de atendimento, resguardando o sigilo médico, obedecendo aos requisitos de segurança NGS1 com assinatura digital dos registros de saúde, previstos pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS;
- Registros de receitas médicas com as respectivas preferências de prescrição de cada profissional;
- Módulo gerencial em caso de atendimento de Pacientes externos;
- Gestão de Licenças Médicas, integrado com o sistema de autoatendimento, possibilidade de seu cadastramento durante o atendimento médico;
- Cadastro de medicamentos para prescrição;
- Módulo Gerencial e Estatístico com geração automática dos indicadores da Res. 141/2014 e CNJ 207/2015;
- Gestão documental por Paciente.

Obs: Os módulos contemplarão as informações de Saúde e Segurança do Trabalhador exigidas pelo eSocial.

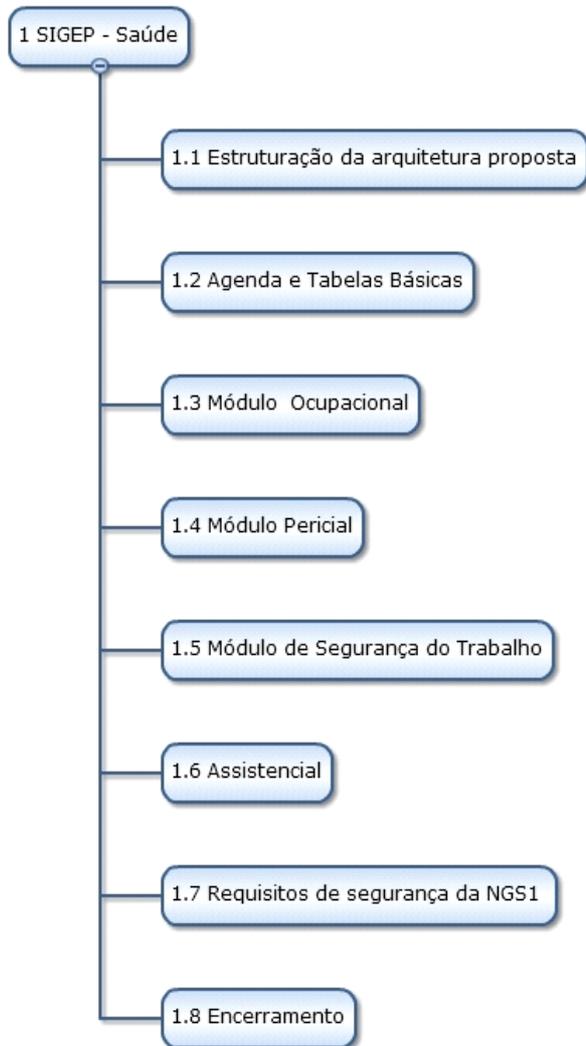
#### **Tratamento de eventos do eSocial relacionados a Saúde e Segurança do trabalho**

- Construção de módulo para coleta e tratamento de eventos do eSocial de acordo com arquitetura definida pela equipe do SIGEP (conector).

## **12. Não Escopo**

Os Tribunais que estiverem recebendo o Sistema de Saúde – SIGEP se responsabilizarão por todo o processo de instalação e migração de dados em seu regional, recebendo o suporte necessário a essa atividade.

### 13. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



www.wbstool.com

## 14. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
<b>1</b>	<b>SIGEP - Saúde</b>	
<b>1.1</b>	<b>Estruturação da arquitetura proposta</b>	Visão arquitetural abrangente do sistema SIGS (Sistema Integrado de Gestão em Saúde da Justiça do Trabalho), propondo uma solução abrangendo diversas tecnologias, a fim de promover melhor disponibilidade, confiabilidade, escalabilidade e interoperabilidade da aplicação com os diversos módulos do SIGEP.
<b>1.2</b>	<b>Agenda e Tabelas Básicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agendamento de Pacientes para diversos tipos de consultas</li> <li>• Tabelas Básicas: Profissionais, Pacientes Externos, Escalas e Tipo de Atendimento</li> <li>• Parâmetros do Sistema</li> </ul>
<b>1.3</b>	<b>Módulo Ocupacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admissional</li> <li>• Periódico</li> <li>• Mudança de Função e Afastamento Definitivo</li> <li>• Retorno ao Trabalho</li> </ul>
<b>1.4</b>	<b>Módulo Pericial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenças</li> <li>• Acidente de Trabalho</li> <li>• Junta Médica</li> <li>• Autoatendimento</li> </ul>
<b>1.5</b>	<b>Módulo de Segurança do Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamento de Eventos do eSocial</li> <li>• Ergonomia</li> <li>• Gestão Segurança do Trabalho / Análise de Acidente de Trabalho</li> <li>• PPRA</li> </ul>
<b>1.6</b>	<b>Assistencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico</li> <li>• Enfermagem</li> <li>• Odontologia</li> <li>• Serviço Social / Psicologia / Fisioterapia</li> </ul>
<b>1.7</b>	<b>Requisitos de segurança da NGS1</b>	Atender aos requisitos de segurança da NGS1 com assinatura digital dos registros de saúde, previstos pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS
<b>1.8</b>	<b>Encerramento</b>	Disponibilização de pacotes por etapas à medida que as funcionalidades estiverem homologadas

## 15. PLANO DO CRONOGRAMA

### 16. Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto

Fase EAP	Nome da Fase	Peso	Percentual Concluído da Fase	Percentual Concluído do Projeto
1	Estruturação da arquitetura proposta	6	75%	4,5%
2	Agenda e Tabelas Básicas	8	90%	11,7%
3	Módulo Ocupacional	23	50%	23,2%
4	Módulo Pericial	18	80%	37,6%
5	Módulo de Segurança do Trabalho	14	15%	39,7%
6	Assistencial	14	60%	48,1%
7	Requisitos de segurança da NGS1	14	10%	49,5%
8	Encerramento	3	0%	49,5%
			<b>Total</b>	<b>49,5%</b>

### 17. Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prova de Conceito Admissional e Protótipo Agenda</li> </ul>	30	01/06/2017	30/06/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle de URLs, Menus, Perfis e Acessos</li> <li>• Tabelas Básicas: Gestão de Profissionais, Pacientes externos e Escalas</li> <li>• Agenda marcações, cancelamentos, comparecimentos e não comparecimentos</li> <li>• Agenda - Exibição por Mês / Semana / Dia</li> <li>• Agenda parametrizada, obedecendo calendário e horário de funcionamento de cada tribunal</li> </ul>	31	01/07/2017	31/07/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autenticação, montagem de menus, autorização e regras de acesso</li> <li>• Consulta de atendimentos</li> <li>• Cadastramento de Profissionais externos</li> <li>• Parâmetros de sistema</li> </ul>	31	01/08/2017	31/08/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta assistencial - Abas: Principal, Exame Antropométrico, Histórico de Atendimentos, Saída antecipada, História Mórbida Progressiva/Familiar</li> <li>• Refatoração da arquitetura de segurança e controle de perfis</li> <li>• Cadastramento de Licenças médicas</li> <li>• Perícia singular e por junta médica</li> <li>• Homologação pelo Diretor/Adjunto – parâmetro</li> <li>• Crítica no cadastramento das Licenças Médicas em períodos coincidentes com férias, substituições, licenças administrativas e outras licenças médicas</li> <li>• Gravação de Licenças Homologadas no SRH-SIGEP</li> </ul>	61	01/09/2017	31/10/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de base para histórico dos dados da antropometria</li> <li>• Consulta Assistencial: atualização da aba histórico de atendimentos</li> <li>• Criação de base para histórico dos dados de sinais vitais</li> <li>• Criação/Integração de Views do SGRH para Lotação/Especialidade/Funções Comissionadas</li> <li>• Cadastro e filtro de consulta GHE, Visualização/Alteração/Exclusão de GHE</li> <li>• Carga da Tabela 23 de Fatores de Riscos do eSocial com histórico de versões</li> <li>• Cadastro de Associação de Fatores de Riscos a GHE/Servidor/Lotação/Especialidade</li> <li>• Filtro de Consulta de Associação de Fatores de Riscos a GHE/Servidor/Lotação/Especialidade</li> <li>• Visualização/Alteração/Exclusão de Associações</li> <li>• 1º versão relatório S-1060 e S-2240: tela/xls</li> <li>• Alteração de Licenças Médicas Homologadas, atendendo regramento do eSocial</li> <li>• Cancelamento de Licença Médica Homologada, atendendo regramento do eSocial</li> <li>• Licença Médica - Disponibilização de marcação de prorrogações</li> <li>• Críticas nacionais de licenças médicas</li> <li>• Adequação das licenças médicas, obedecendo a todos os itens do evento S-2230 do eSocial</li> </ul>	30 dias	01/11/2017	30/11/2017

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta Assistencial: Conduta encaminhamento de profissional</li> <li>• Uniformização da Aba História Mórbita para o SIGS. Admissional/Assistencial.</li> <li>• Refatoração dados antropométricos/sinais vitais do Admissional para salva de base histórica</li> <li>• Exibição do CID na aba histórico de atendimentos do assistencial para perfil médico</li> <li>• Consulta Assistencial: Conduta prescrição médica</li> <li>• Admissional: Impressão de laudo para candidatos inaptos, salvamento não conclusivo, consulta de exames admissionais pendentes ou realizados, recuperação de exame com status de pendente</li> <li>• Requerimento de Licença Médica pelo Beneficiário e pelo Gestor (autoatendimento)</li> <li>• Integração de Perícia Singular com a Agenda</li> <li>• Críticas e gravação de Licença Médica para estagiário</li> </ul>	31 dias	01/12/2017	31/12/2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualização tecnológica dos componentes em desenvolvimento</li> <li>• Gestão de Junta Médica</li> <li>• Alterações no módulo de Licenças Médicas para seleção da Junta</li> </ul>	45 dias	01/01/2018	14/02/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de Fluxos do SIGS (Contida em NGS1.09 – Documentação)</li> <li>• Histórico de Associação de Fatores de Riscos</li> <li>• Permitir exceções GHE</li> <li>• Disponibilização de CAT/CAS para preenchimento</li> <li>• Reflexos da Junta Médica na Agenda - Bloqueio de horários</li> </ul>	28 dias	15/02/2018	14/03/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro/Consulta/Histórico de EPCs, EPIs S-2240</li> <li>• Periódico</li> <li>• Pesquisa de consultas assistenciais</li> <li>• Licença Médica:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impedir cadastramento de cedido/removido/requisitado para outro órgão</li> <li>• Consultas e relatórios gerenciais</li> <li>• Automatizar prorrogação de licenças, subsidiando perícia</li> </ul> </li> </ul>	28 dias	15/03/2018	11/04/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódico</li> <li>• Padronização de layouts do SIGS (TRT5 e TRT16)</li> </ul>	30 dias	12/04/2018	11/05/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódico</li> <li>• NGS1.08 – Auditoria</li> <li>• NGS1.01 – Controle de versão de SW</li> <li>• NGS1.09 – Documentação</li> <li>• Licenças Médicas – Acesso a Histórico</li> </ul>	28 dias	12/05/2018	08/06/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação do ambiente para homologação</li> <li>• Homologação funcional da 1ª versão – Presencial no TRT5</li> </ul>	12 dias	09/06/2018	20/06/2018

## 18. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
1.1	Estruturação da arquitetura proposta - validação	Requisitos não funcionais
1.2	Agenda e Tabelas Básicas	Validação de acordo com a Regra de Negócio
1.3	Módulo Ocupacional	Validação de acordo com a Regra de Negócio
1.4	Módulo Pericial	Validação de acordo com a Regra de Negócio
1.5	Módulo de Segurança do Trabalho	Validação de acordo com a Regra de Negócio
1.6	Módulo Assistencial	Validação de acordo com a Regra de Negócio
1.7	Requisitos de segurança da NGS1	Requisitos não funcionais
1.8	Encerramento	-

## 19. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

### 20. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Scrum Master / Gerente de Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir estreita cooperação entre todos os papéis e funções</li> <li>Remover obstáculos e proteger a equipe de distrações</li> <li>Trabalhar com a organização para acompanhar o andamento do projeto e fazer ajustes necessários na estrutura ou processos da organização</li> <li>Garantir que as práticas ágeis estão sendo seguidas, incluindo reuniões diárias (stand-ups), reuniões de planejamento, de demonstração e de revisão, e retrospectivas</li> <li>Facilitar reuniões de equipe e reuniões de tomada de decisão</li> <li>Planejar e coordenar a execução do projeto sob os aspectos de recursos humanos e tecnológicos</li> <li>Negociar com as partes interessadas as ações do projeto, bem como mantê-las informadas quanto ao andamento das atividades.</li> </ul>
Product Owner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir os requisitos e priorizar o seu valor</li> <li>Determinar a data de lançamento (release date) e conteúdo</li> <li>Ter um papel ativo nas reuniões de iteração e planejamento do release</li> <li>Garantir que a equipe está sempre trabalhando sobre os requisitos mais valiosos</li> <li>Representar a voz do cliente</li> <li>Aceitar as histórias que satisfaçam a definição de pronto (DONE) definida pela equipe e os critérios de aceitação definidos pelos product owner e/ou cliente</li> </ul>
User Experience (UX), Designer ou Designer de Experiência de Uso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Define a usabilidade do produto.</li> <li>É a ponte entre o desenvolvimento e o usuário final, aquele que vai usar o produto.</li> <li>Decidir o design e o fluxo que as informações devem seguir.</li> <li>Definir quantas telas, o que terá em cada tela, onde fica cada link e etc.</li> </ul>

Equipe de Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar o produto.</li> <li>• Não têm funções pré-definidas. A equipe é auto gerenciada e auto organizada, ou seja, os próprios membros elegem quem será o responsável por determinada tarefa e cobram a realização dela.</li> <li>• O time deve ter todos os perfis necessários para a execução do trabalho.</li> </ul>
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 21. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Jacson Pereira	Product Owner	(48) 3216-4385	<a href="mailto:jacson.pereira@trt12.jus.br">jacson.pereira@trt12.jus.br</a>
Raphael Oliveira	Scrum Master Projeto	(71) 3319-7540	<a href="mailto:raphael.Oliveira@trt5.jus.br">raphael.Oliveira@trt5.jus.br</a>
Gilberto Cunha Filho	Scrum Master TRT16	(91) 2109-9566	<a href="mailto:gilberto.cunha@trt16.jus.br">gilberto.cunha@trt16.jus.br</a>
Lizia Andrade Nascimento	Scrum Master TRT05	(71) 3319-7540	<a href="mailto:lizia.nascimento@trt5.jus.br">lizia.nascimento@trt5.jus.br</a>
Gustavo Almeida	Equipe de Desenvolvimento TRT5	(71) 3319-7540	<a href="mailto:gustavo.almeida@trt5.jus.br">gustavo.almeida@trt5.jus.br</a>
Cesar Lawinsky de Oliveira	Equipe de Desenvolvimento TRT5	(71) 3319-7540	<a href="mailto:cesar.oliveira@trt5.jus.br">cesar.oliveira@trt5.jus.br</a>
Daniel Vitor Oliveira Rodrigues	Equipe de Desenvolvimento TRT5	(71) 3319-7540	<a href="mailto:daniel.rodrigues@trt5.jus.br">daniel.rodrigues@trt5.jus.br</a>
Diogo Dualibe da Silva	Equipe de Desenvolvimento TRT16	(91) 2109-9566	<a href="mailto:diogo.silva@trt16.jus.br">diogo.silva@trt16.jus.br</a>
Darlon José Cerqueira	Equipe de Desenvolvimento TRT16	(91) 2109-9566	<a href="mailto:darlon.coqueiro@trt16.jus.br">darlon.coqueiro@trt16.jus.br</a>
Manoel Marcondes	Equipe de Desenvolvimento TRT16	(91) 2109-9566	<a href="mailto:manoel.lima@trt16.jus.br">manoel.lima@trt16.jus.br</a>

## 22. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

### 1. Custos - Ciclo de vida do projeto

Código EAP	Descrição da atividade/aquisição	Custo estimado (R\$)	Custo Realizado (R\$)	Fonte
1.1	Viagem de 1 servidor do TRT16 para o TRT5 para tratar assuntos de padronização, integração e segurança das aplicações.	3.900,00		CSJT
1.1 e 1.7	Viagens para integração técnica entre as equipes do TRT5 e TRT16 - 3 servidores por 3 semanas.	32.600,00		CSJT
1.2 a 1.6	Viagem para validação presencial do sistema por membros do CSJT, TRT16 e TRT5 em Salvador – 3 membros da equipe gestora (Jacson mais 2 médicos), 4 membros do TRT16.	21.200,00		CSJT

### 1. Custos – Pós- projeto

Descrição da atividade/aquisição	Justificativa	Custo anual estimado (R\$)	Fonte
Viagens para auxiliar a implantação do SIGS nos tribunais solicitantes.	1 servidor por 3 dias – 10 tribunais	29.800,00	CSJT

## 2. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO

### 1. [ ] Não se aplica ao projeto Sustentação e Suporte

Em planejamento considerando as definições em andamento do modelo de governança.

### 1. Estratégia de Implantação

Em planejamento considerando o Projeto de Implantação e Migração do SRH-SIGEP.

## 2. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não se aplica.

### 3. PLANO DE COMUNICAÇÃO

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 diárias, de planejamento, encerramento e retrospectiva.	Repasse de requisitos e esclarecimento de dúvidas.	SCRUM Master / Gerente de Projeto
2	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Para registro e evidência de decisões	SCRUM Master / Gerente de Projeto
3	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	SCRUM Master / Gerente de Projeto
4	Status Report	Todas as partes interessadas	E-mail	Mensal	Permitir o acompanhamento da evolução do projeto pelas partes interessadas	Scrum Master / Gerente de Projeto
5	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 Desenvolvimento
6	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 de Desenvolvimento
7	Definição de escopo, prioridades e acompanhamento do projeto	Product Owner, Scrum Master TRT5 e TRT16 e Equipe de Desenvolvimento TRT5 e TRT16	Todos os documentos envolvidos	Quinzenal ou sempre que necessário	Permitir a evolução do projeto de forma estruturada	Scrum Master / Gerente de Projeto

8	Alinhamentos gerais envolvendo toda a equipe de desenvolvimento	Equipe de desenvolvimento	Videoconferência, e-mail e telefone	Sempre que necessário	Garantir a um fluxo de comunicação adequado	Gustavo Almeida e Diogo Dualibe da Silva
---	-----------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	-----------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------

#### 4. 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
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.
Comitê Nacional do SIGEP /Administração do CSJT	Apoiador	Apoiador	Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto	Fortalecimento da continuidade do projeto.

#### 5. PLANO DE RISCOS E QUESTÕES

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	Requisitos	Não atender a todos os tribunais	2	4	12	Comissão Nacional de Saúde e Segurança do Trabalho soberano, deliberando sobre as principais necessidades dos tribunais	Comitê de Saúde do SIGEP
2	Projeto	Falha na definição da arquitetura	2	5	24	Estudo preliminar da arquitetura a ser adotada	Comitê SIGEP, TRT5 e TRT16
3	Projeto	Falha nas integrações entre TRT5 e TRT16	3	4	15	Comunicação contínua entre as equipes	TRT5 e TRT16
4	Desenvolvimento	Desconhecimento técnico	2	4	16	Treinamento/ Consultoria nas ferramentas adotadas na arquitetura	TRT5 e TRT16
5	Desenvolvimento	Equipe insuficiente	3	4	12	Aumento da equipe ou replanejamento de cronograma	TRT5 e TRT16
6	Desenvolvimento	Desconhecimento do sistema SRH-SIGEP, gerando falhas nas integrações	4	5	20	Reuniões com a equipe de desenvolvimento do SRH-SIGEP presencial ou por vídeo conferência	TRT5 TRT16 Equipe SRH-SIGEP
7	Testes/Homologação	Falha no produto	2	4	12	Requisitos bem definidos sprints curtas	TRT5 e TRT16

## 6. GLOSSÁRIO

- CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho
- CID - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde
- CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho
- EAP - Estrutura Analítica do Projeto
- eSocial - é um projeto do Governo Federal, que envolve a Receita Federal, o Ministério do Trabalho, o INSS e a Caixa Econômica Federal. Seu principal objetivo é a consolidação das obrigações acessórias da área trabalhista em uma única entrega.

- NGS1 - Nível de Garantia de Segurança 1
- Odontograma - é um formulário utilizado nos atendimentos odontológicos, geralmente na primeira consulta, onde é descrita a situação em que se encontra cada elemento dentário.
- PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- SBIS - Sociedade Brasileira de Informática em Saúde
- SCRUM - é uma metodologia usada para a gestão dinâmica de projetos, sendo muitas vezes aplicada para o desenvolvimento ágil de um software.
- SIGEP - Sistema de Gestão de Pessoas
- SST - Saúde e Segurança do Trabalho

## 7. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

- Regra de Negócio
- Padrões da Arquitetura SIGEP
- Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES)

## 8. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
Raphael Souza de Oliveira	TRT5	28/03/2017 14/07/2017 16/10/2017 19/02/2018	
Gilberto Cunha Filho	TRT16	29/03/2017 14/07/2017 16/10/2017 19/02/2018	
Jacson Alexandre Pereira	Comissão Nacional de Saúde e Segurança do Trabalho	30/03/2017 16/10/2017 19/02/2018	
Comitê Gestor Nacional do SIGEP – cg-SIGEP			

Todas as páginas devem ser rubricadas.