

## **SIGEP – Módulo de Passivos**

Versão 0.2

Outubro/2017

## Sumário

<a href="#">1.IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2.DEMANDANTE DO PROJETO.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">3.HISTÓRICO DE REVISÕES.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">4.RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">5.DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">6.OBJETIVO DO PROJETO.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">7.PREMISSAS E RESTRIÇÕES.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">7.1.Premissas.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">7.2.Restrições.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">8.GERENCIAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">8.1.Declaração do Escopo.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">8.2.Não Escopo.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">8.3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP).....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">8.4.Dicionário da EAP.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">9.PLANO DO CRONOGRAMA.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">9.1.Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">9.2.Cronograma do Projeto.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">10.PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">11.GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">11.1.Papéis e Responsabilidades.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">11.2.Equipe do Projeto.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">12.GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">Custos - Ciclo de vida do projeto.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">Custos – Pós-projeto.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">13. PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">Sustentação e Suporte.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">Estratégia de Implantação.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">14.PLANO DE AQUISIÇÃO.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">14.1.Unidades Contratantes.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">14.2.Contratos.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">15.Plano de Comunicação .....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">16.PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">17.PLANO DE RISCOS E QUESTÕES.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">18.GLOSSÁRIO.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO.....</a>	<a href="#">17</a>

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>	SIGEP – Módulo de Passivos	<b>Código:</b>	
<b>Gerente do Projeto:</b>	Helen Peters de Assunção e Melo	<b>Telefone:</b>	31 32387973
<b>E-mail:</b>	helen@trt3.jus.br		
<b>Unidade Administrativa:</b>	SESI – TRT3		

## 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
19/05/2017	0.1	Formaliza PGP	Helen Peters de Assunção e Melo
18/10/2017	0.2	Mudança do template do PGP	

## 4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações
	SIGEP	O presente projeto faz parte do Programa SIGEP.
	FolhaWeb	Módulo vinculado ao projeto FolhaWeb em função da necessidade de acesso aos cálculos de diferença retroativa e correção monetária.

## 5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

A ser realizada em janeiro de 2018.

## 6. OBJETIVO DO PROJETO

Este projeto prevê a disponibilização de módulo no SIGEP, relacionado ao FolhaWeb, que viabilize a gestão de passivos.

## 7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

### 7.1. Premissas

Os Regionais serão responsáveis pela implantação e sustentação em primeiro nível do sistema.

Haverá grupo de negócio envolvendo outros regionais, para definição do escopo e deliberações a respeito do processo de gestão de Passivos, coordenado, preferencialmente, por um integrante da área de negócio do TRT3.

Haverá equipe alocada com dedicação exclusiva, para levantamento de requisitos, projeto, desenvolvimento, homologação e testes do módulo de passivos, composta por 4 desenvolvedores e 1 de

analista de negócio. É necessária a colaboração de outro regional, com a participação de, pelo menos, mais um desenvolvedor, bem como, a colaboração de mais pessoal de negócio.

O envolvimento da equipe responsável pela FolhaWeb (TRT24), a ser formalizado por meio de um convênio de cooperação técnica, para apoio à elaboração da especificação do Módulo de Gestão de Passivos e para a realização de eventuais adaptações que se fizerem necessárias naquele sistema.

A realização de eventuais adaptações que se fizerem necessárias aos módulos do SIGEP serão de responsabilidade do TRT2.

Instalação do SIGEP com, no mínimo, a migração/carga necessária para a execução da FolhaWeb.

Haverá disponibilidade da equipe do TRT3, em conjunto com outros regionais, para distribuição deste módulo e suporte na correção de defeitos.

Implantação do Módulo e-Social, vinculado ao SIGEP e FolhaWeb.

## 7.2. Restrições

O padrão tecnológico a ser utilizado no projeto de modernização tecnológica deverá estar alinhado àquele utilizado pela FolhaWeb-JT.

O gerenciamento, a coordenação e a execução do projeto deverão ser exercidos por servidores próprios dos órgãos da Justiça do Trabalho de modo colaborativo e descentralizado.

As reuniões da equipe serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência.

A metodologia de desenvolvimento de sistemas e as ferramentas de suporte ao desenvolvimento distribuído terão como base as utilizadas em outros regionais para sistemas nacionais, notadamente as do TR3 e TRT24.

## 8. GERENCIAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO

### 8.1. Declaração do Escopo

- Preparação
  - Elaboração de Documento de Visão;
  - Documento de Arquitetura de Software
  - Elaboração de Plano de Gestão de Configuração;
  - Elaboração de Plano de Implantação;
  - Elaboração de Plano de Sustentação do Sistema.
- Construção:
  - Documentação de requisitos (histórias de usuário e testes de aceitação);
  - Desenvolvimento das funcionalidades identificadas como backlog do módulo de Gestão de Passivos integrado ao sistema FolhaWeb-JT;
  - Testes automatizados;
  - Planejamento e execução de testes do sistema.
- Transição:
  - Homologação do sistema;
  - Elaboração de Manual do Usuário do Sistema;
  - Testes de integração com SIGEP e FolhaWeb.
- Distribuição do Módulo de Passivos
  - Treinamento e material de apoio para os replicadores das Unidades da Justiça do Trabalho;
  - Definição do Cronograma de Implantação e acompanhamento da Implantação nos tribunais

**Requisitos Funcionais:**

- Cadastro de Passivo;
- Integração com SGRH – Processos e dados cadastrais;
- Integração com FolhaWeb - Obtenção de diferenças retroativas calculadas e corrigidas;
- Vínculo do Passivo às diferenças retroativas calculadas pelo FolhaWeb-JT;
- Priorização do Pagamento de Passivos por Prioridades Legais e/ou Judiciais;
- Disponibilização de recursos do CSJT;
- Integração FolhaWeb - Injeção de pagamentos de passivos para o mês;
- Gestão de Pagamento Parciais (percentual ou por competência) e Totais de Passivos;
- Apuração de saldo devedor de passivos a pagar;
- Integração com FolhaWeb - Importação de passivos já apurados, parcialmente pagos, e não pagos calculados em sistemas legados;
- Integração com FolhaWeb – Importação de pagamento de passivos já efetuados;
- Integração com SIGEO – Consulta e baixa de empenho;
- Gestão de renúncias previstas no artigo 12, § 4º da Resolução CSJT nº 137/2014;
- Possibilitar registro de obrigações do próprio exercício.
- Relatórios
  - Relatório de Gestão para o TCU
  - Relatório para AGU e JF
  - Pedido de Créditos (CSJT Anexo I IN 01/2014)
  - Proposta Prévia Orçamentária (SIGEO)
  - Contabilização
  - Lapso Temporal
  - Ficha Financeira Por Competência

**Requisitos Não-Funcionais:**

- Utilizar a arquitetura tecnológica compatível com o sistema do FolhaWeb-JT. Assim, o sistema deve ser desenvolvido em plataforma Java para web; apresentar arquitetura em, pelo menos, três camadas: apresentação, negócio e persistência; utilizar servidor de aplicação JBoss e banco de Oracle.

## 8.2. Não Escopo

O levantamento de requisitos, desenvolvimento, testes e homologação de funcionalidades referentes ao Pagamento, Diferença Retroativa, Correção (Atualização Monetária e Juros) não são escopo deste projeto – serão disponibilizadas pelo FolhaWeb para utilização do módulo de Gestão de Passivos. Eventuais alterações necessárias à funcionalidade de diferenças retroativas serão de responsabilidade da equipe do TRT24.

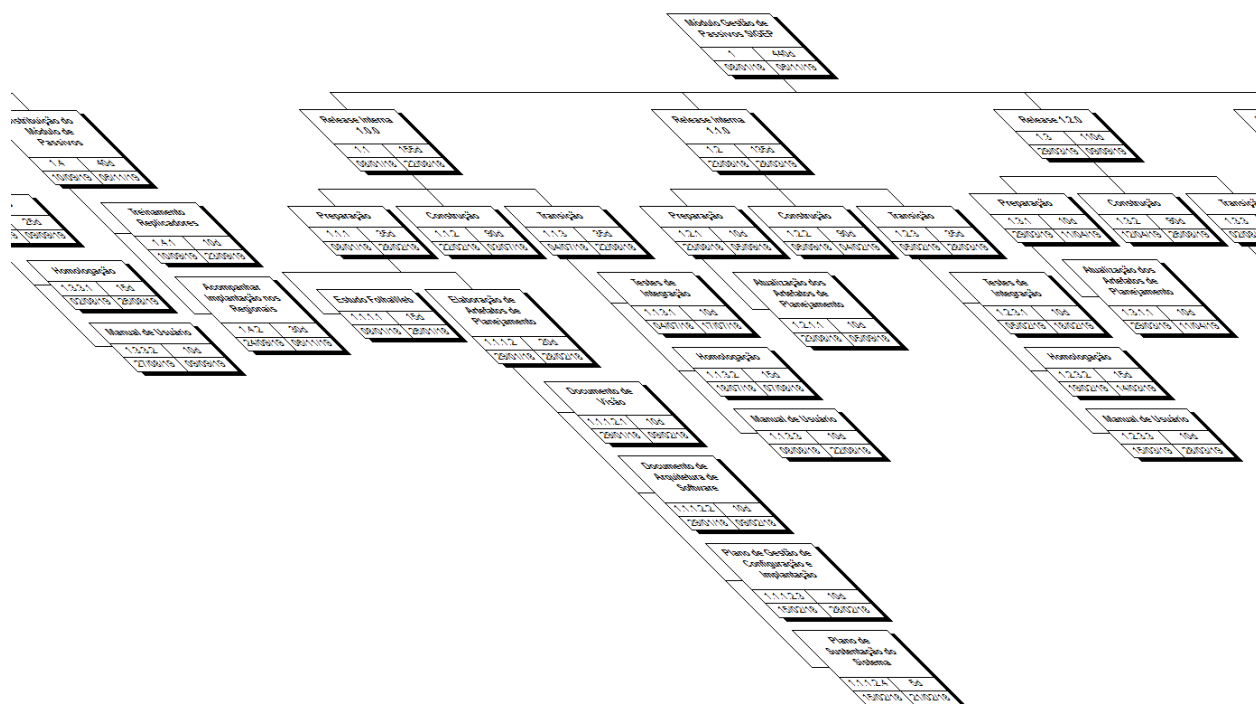
Alterações de funcionalidades dos módulos de pessoal do SIGEP não são escopo deste projeto. Eventuais alterações necessárias serão demandadas à equipe do TRT2.

A tramitação e gestão de documentos do processo de passivos não é escopo deste processo. A pasta do processo administrativo de passivo deverá ser gerenciada na ferramenta de Gestão de Processos Administrativos Nacional.

A gestão e acompanhamento das ações judiciais que ensejam o pagamento de passivos não é escopo deste projeto.

Não é escopo deste projeto a cobrança de débitos de servidores.

## 8.3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



**Em caso de dificuldade em acessar a EAP do seu projeto, por favor, solicite para o gerente do projeto através do e-mail informado na seção 1 deste PGP, Identificação do Projeto.**

## 8.4. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
<b>1.1</b>	<b>Release Interna 1.0.0</b>	<b>Prevê o planejamento do projeto e elaboração de documentação necessária para as fases seguintes.</b>
1.1.1	Preparação	Elaboração do Documento de Visão, Arquitetura de Software, Plano de Gestão de Configuração, Plano de Implantação, Plano de Sustentação.
1.1.2	Construção	Levantamento de requisitos, Elaboração de Histórias de Usuário, Testes de Aceitação, Desenvolvimento e Testes unitários.
1.1.3	Transição	Homologação pelo Grupo Gestor; Testes de Integração e Elaboração do Manual de Usuário
<b>1.2</b>	<b>Release Interna 1.1.0</b>	<b>Prevê o desenvolvimento e testes pela equipe do projeto</b>
1.2.1	Preparação	Atualização da documentação do sistema.
1.2.2	Construção	Levantamento de requisitos, Elaboração de Histórias de Usuário, Testes de Aceitação, Desenvolvimento e Testes unitários.
1.2.3	Transição	Homologação pelo Grupo Gestor; Testes de Integração e Elaboração do Manual de Usuário
<b>1.3</b>	<b>Release 1.2.0</b>	<b>Prevê a homologação e treinamentos necessários</b>
1.3.1	Preparação	Atualização da documentação do sistema.
1.3.2	Construção	Levantamento de requisitos, Elaboração de Histórias de Usuário, Testes de Aceitação, Desenvolvimento e Testes unitários.
1.3.3	Transição	Homologação pelo Grupo Gestor; Testes de Integração e Elaboração do Manual de Usuário
<b>1.4</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Prevê a homologação e treinamentos necessários</b>
1.4.1	Treinamento de Replicadores	Treinamento de Replicadores do Módulo de Passivos
1.4.2	Acompanhar Implantação nos Regionais	Definir cronograma de implantação

## 9. PLANO DO CRONOGRAMA

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

Fase EAP	Nome da Fase	Peso	Percentual Concluído da Fase	Percentual Concluído do Projeto
1	Release Interna 1.0.0	25	0%	0%
2	Release Interna 1.1.0	25	0%	0%
3	Release 1.2.0	25	0%	0%
4	Distribuição	25	0%	0%

## 9.2. Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
1.1 Release Interna 1.0.0	155 dias	08/01/18	22/08/18
1.1.1 Preparação	35 dias	08/01/18	28/02/18
1.1.1.1 Estudo FolhaWeb	15 dias	08/01/18	26/01/18
1.1.1.2 Elaboração de Artefatos de Planejamento	20 dias	29/01/18	28/02/18
1.1.1.2.1 Documento de Visão	10 dias	29/01/18	09/02/18
1.1.1.2.2 Documento de Arquitetura de Software	10 dias	29/01/18	09/02/18
1.1.1.2.3 Plano de Gestão de Configuração e Implantação	10 dias	15/02/18	28/02/18
1.1.1.2.4 Plano de Sustentação do Sistema	5 dias	15/02/18	21/02/18
1.1.2 Construção	90 dias	22/02/18	03/07/18
1.1.3 Transição	35 dias	04/07/18	22/08/18
1.1.3.1 Testes de Integração	10 dias	04/07/18	17/07/18
1.1.3.2 Homologação	15 dias	18/07/18	07/08/18
1.1.3.3 Manual de Usuário	10 dias	08/08/18	22/08/18
1.2 Release Interna 1.1.0	135 dias	23/08/18	28/03/19
1.2.1 Preparação	10 dias	23/08/18	05/09/18
1.2.1.1 Atualização dos Artefatos de Planejamento	10 dias	23/08/18	05/09/18
1.2.2 Construção	90 dias	06/09/18	04/02/19
1.2.3 Transição	35 dias	05/02/19	28/03/19
1.2.3.1 Testes de Integração	10 dias	05/02/19	18/02/19
1.2.3.2 Homologação	15 dias	19/02/19	14/03/19
1.2.3.3 Manual de Usuário	10 dias	15/03/19	28/03/19
1.3 Release 1.2.0	110 dias	29/03/19	09/09/19
1.3.1 Preparação	10 dias	29/03/19	11/04/19
1.3.1.1 Atualização dos Artefatos de Planejamento	10 dias	29/03/19	11/04/19
1.3.2 Construção	90 dias	12/04/19	26/08/19
1.3.3 Transição	25 dias	02/08/19	09/09/19
1.3.3.1 Homologação	15 dias	02/08/19	26/08/19
1.3.3.2 Manual de Usuário	10 dias	27/08/19	09/09/19
1.4 Distribuição do Módulo de Passivos	40 dias	10/09/19	06/11/19
1.4.1 Treinamento Replicadores	10 dias	10/09/19	23/09/19
1.4.2 Acompanhar Implantação nos Regionais	30 dias	24/09/19	06/11/19



### 10. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
1.1.3.2 1.2.3.2 1.3.3.2	Versões do sistema	<p>A homologação de novas versões do Módulo de Passivos será realizada em etapas, conforme descrito abaixo:</p> <p>1ª Etapa: Homologação pelo Equipe de Negócio do Módulo de Passivos e FolhaWeb-JT, sendo que a Equipe de Negócio documentará a realização dos testes, com as respectivas evidências.</p> <p>2ª Etapa: Homologação pelos Comitês Gestores Regionais:</p> <p>i. O Coordenador do cgSIGEP informará aos Comitês Gestores Regionais a liberação da versão com fixação de prazo e indicação do roteiro de testes aplicados pelo Gerente de Negócios, para homologação, sendo que eventuais erros deverão ser registrados na ferramenta Redmine do projeto de Gestão de Passivos. Os Comitês Gestores Regionais emitirão termo de aceite (o transcurso do prazo sem o aceite expresso implicará aceitação tácita);</p> <p>c. Tratando-se de demandas urgentes, o cgSIGEP definirá e desencadeará procedimento de homologação simplificado.</p>
1.1.1.2 1.1.3.3 1.2.1.1 1.2.3.3 1.3.1.1 1.3.3.3	Documentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Instruções técnicas claras e suficientes a seu objetivo;</li> <li>– Manuais claros, com linguagem acessível, didáticos e acompanhados de imagens de tela;</li> </ul>

### 11. GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

#### 11.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Usuário do sistema (órgãos da JT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alocar equipe da área de tecnologia da informação, de pagamento e da área-fim necessária para a implantação do Módulo de Passivos no respectivo órgão;</li> <li>• Prover a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação e operação do Módulo de Passivos no respectivo órgão;</li> <li>• Designar servidores que exercerão a função de Administrador do Sistema com integrantes da área de Tecnologia da Informação e de Pagamento;</li> <li>• Garantir que haja estrutura funcional no seu tribunal para suporte aos usuários, responsável pelo atendimento de 1o e 2o níveis;</li> <li>• Propor ao Comitê do SIGEP as alterações no Módulo de Passivos visando o seu aprimoramento;</li> <li>• Exercer as atividades relacionadas à configuração de novas versões disponibilizadas e os ajustes, sempre que necessários, nas configurações do ambiente de produção;</li> <li>• Realizar os testes e experimentos necessários à verificação do pleno funcionamento das novas versões disponibilizadas e após finalizados acompanhar a migração da versão atualizada para o ambiente de produção;</li> <li>• Construir, de modo cooperativo com os outros tribunais que tenham o FolhaWeb e Módulo de Passivos instalados, uma base de conhecimento nacional para a disseminação de boas práticas, resolução de dúvidas e de problemas conhecidos;</li> <li>• Contribuir para composição das equipes técnica e de negócio responsáveis pela evolução do Módulo de Passivos.</li> </ul>

Papel	Responsabilidade
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o planejamento das atividades do projeto</li> <li>• Entregar relatórios de acompanhamento;</li> <li>• Comparecer ou se fazer representado nas reuniões do projeto;</li> <li>• Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe;</li> <li>• Reportar situações de risco ao programa/ projeto, bem como sua evolução e seus resultados.</li> <li>• Responsabilidades definidas na metodologia de desenvolvimento de sistemas do TRT3 e da metodologia de gestão de projetos do CSJT</li> </ul>
Gerente do Negócio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do processo de análise acerca de propostas de melhoria e correção de defeitos no Módulo de Passivos;</li> <li>• Colaborar na análise e encaminhamentos acerca de incidentes, defeitos e correções propostos para o Módulo de Passivos;</li> <li>• Garantir a definição de requisitos, fluxos e especificações do Módulo de Passivos;</li> <li>• Garantir a execução do processo de homologação de fluxos e funcionalidades do Módulo de Passivos;</li> <li>• Colaborar na homologação de casos de testes do Módulo de Passivos;</li> <li>• Prestar apoio no esclarecimento de dúvidas acerca da correta utilização do Módulo de Passivos.</li> </ul>
Equipe de desenvolvimento - TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificar os requisitos do sistema;</li> <li>• Programação;</li> <li>• Testes;</li> <li>• Empacotamento de Versões;</li> <li>• Atualização da documentação do sistema</li> </ul>
Gestor de Configuração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir e manter arquitetura da solução e componentes respectivos.</li> </ul>
Equipe de negócio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apontar requisitos;</li> <li>• Apoiar o detalhamento das especificações;</li> <li>• Efetuar testes funcionais;</li> <li>• Homologar versões para submeter a aceitação do CgSIGEP</li> </ul>

### 11.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Helen Peters de Assunção e Melo	Gerente do Projeto	(31) 3238-7973	<a href="mailto:helen@trt3.jus.br">helen@trt3.jus.br</a>
Gustavo Cardoso Pinto Coelho	Desenvolvedor TRT3	(31) 3238-7973	<a href="mailto:gustavop@trt3.jus.br">gustavop@trt3.jus.br</a>
Roberto Araujo de Andrade Prata	Desenvolvedor TRT3	(31) 3238-7975	<a href="mailto:robertoa@trt3.jus.br">robertoa@trt3.jus.br</a>
Luciano Ferreira Lopes	Desenvolvedor TRT3	(31) 3238-7975	<a href="mailto:lucianof@trt3.jus.br">lucianof@trt3.jus.br</a>
Sérgio Brina	Analista de Negócio	(31) 3238-7975	<a href="mailto:sergioba@trt3.jus.br">sergioba@trt3.jus.br</a>
Ricardo Bahia Rachid	Representante de negócios TRT3	(31) 3238-7850	<a href="mailto:ricardbr@trt3.jus.br">ricardbr@trt3.jus.br</a>

Nome	Papel	Telefone	E-mail
A definir	Desenvolvedor TRT24	-	-
A definir	Desenvolvedor TRT Parceiro	-	-
A definir	Representante de negócios TRT4	-	-

## 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.*

### o Custos - Ciclo de vida do projeto

Código EAP	Descrição da atividade/aquisição	Custo estimado (R\$)	Custo Realizado (R\$)	Fonte
1.1	Reuniões de trabalho para definições e deliberações sobre planejamento, construção e transição	62.480,00		CSJT
1.2	Reuniões de trabalho para definições e deliberações sobre planejamento, construção e transição	62.480,00		CSJT
1.3	Reuniões de trabalho para definições e deliberações sobre planejamento, construção e transição	62.480,00		CSJT
1.4	Reunião de trabalho para definições e deliberações sobre treinamento e implantação	19.228,00		CSJT

### o Custos – Pós-projeto

Descrição da atividade/aquisição	Justificativa	Custo anual estimado (R\$)	Fonte
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

## 13. PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

[ ] Não se aplica ao projeto

○ **Sustentação e Suporte**

Após a realização das atividades relativas ao item da EAP 1.1.1.2, Elaboração de Artefatos de Planejamento, serão definidas as diretrizes acerca da:

1. Equipe mínima necessária à sustentação e suporte à solução com os respectivos perfis técnicos necessários;
2. Instituição/órgão responsável pela sustentação;
3. Instituição/órgão responsável pelo suporte;
4. Infraestrutura necessária;
5. Estratégia de repasse tecnológico

○ **Estratégia de Implantação**

Após a realização das atividades relativas ao item da EAP 1.1.1.2, Elaboração de Artefatos de Planejamento, serão definidas diretrizes acerca da:

1. Definição dos Tribunais-piloto;
2. Formato do treinamento (EAD ou presencial)
3. Definição de um cronograma de implantação com prazo médio para cada implantação, número máximo de implantações concorrentes, e indicação de responsável por coordenar e controlar esse cronograma;
4. Adaptação de infraestrutura preexistente.

## 14. PLANO DE AQUISIÇÃO

### 14.1. Unidades Contratantes

<b>Unidade de Contratação:</b>	N/A	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do Responsável:</b>	N/A	<b>Telefone:</b>	
<b>E-Mail do Responsável:</b>	N/A		
<b>Observações:</b>	N/A		

### 14.2. Contratos

Nº do PA	Empresa	Produto	Data da Entrega	Responsável	Contato
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

### 15. Plano de Comunicação

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1.	Relatório de status do projeto	Gerente do Programa SIGEP e Partes Interessadas	E-mail	Quinzenal	Comunicar o andamento do projeto	Gerente do Projeto
2.	Regra de negócio ou requisito	Representante de Negócio	Presencial, e-mail, videoconferência ou registro em ferramenta para documentação do projeto (Redmine)	Antes de tratar o requisito	Especificação de requisito ou regra de negócio	Gerente de Projeto
3.	Requisito de infraestrutura	Responsável pela infraestrutura do tribunal que coordena o projeto	Presencial, e-mail ou registro em ferramenta para documentação do projeto (Redmine)	Ao identificar	Análise de viabilidade	Gerente do Projeto
4.	Incidente de infraestrutura	Responsável pela infraestrutura do tribunal que coordena o projeto	Presencial, e-mail ou registro em ferramenta para documentação do projeto (Redmine)	Ao identificar	Solução do incidente e estudo de problema	Gerente do Projeto
5.	Supressão de recursos	Gerente do Programa SIGEP	Por e-mail	Na ciência do evento	Replanejamento ou realocação de recursos	Gerente de Projeto
6.	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
7.	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Para registro e evidência de decisões	Gerente de Projeto
8.	Solicitação de Mudanças	Gerente do Projeto	E-mail	Quando identificada a uma necessidade e de alteração de escopo	Permitir que a alteração proposta seja avaliada e se aprovada estabeleça o novo planejamento	Equipe do Projeto
9.	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
(Nome da pessoa)	(Nível do Engajamento)	(Nível do Engajamento)	(Ações para obter o engajamento ou evitar a resistência)	(O que de bom ou ruim pode acontecer para o projeto)
Secretário-Geral do CSJT	Apoiador	Apoiador	Não se aplica	Não se aplica
Comitê Gestor do Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho (cgGAe-JT)	Apoia	Apoia	Não se aplica	Não se aplica
Comitê Gestor do SIGEP	Lidera	Lidera	Não se aplica	Não se aplica
CSJT	Apoiador	Apoiador	Não se aplica	Não se aplica
Tribunais Regionais do Trabalho	Dividem-se entre apoiadores, neutros, desinformados e resistentes	Apoiadores	Ações de comunicação/ sensibilização, abrangendo a demonstração dos ganhos advindos da execução do Programa	Redução da resistência, disponibilidade de recursos e engajamento no uso e homologação dos produtos dos projetos
Coordenador do Comitê Gestor do SIGEP	Lidera	Lidera	Não se aplica	Não se aplica
Gerente do Projeto	Lidera	Lidera	Não se aplica	Não se aplica
Gerente do Programa SIGEP	Apoiador	Apoiador	Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto.	Fortalecimento da continuidade do projeto.

### 17. 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
	Construção e Transição	Indefinição da composição do grupo de negócio	Baixo	Muito Alto	25	Formalização pelo Comitê SIGEP e do CSJT do grupo de negócio para tratamento de questões de gestão de passivos.	Comitê SIGEP/CSJT
	Transição	Dificuldades em sincronizar as entregas dos projetos para empacotamento de versões	Provável	Médio	9	Alinhar o escopo e prazo das entregas nos projetos com todas as equipes envolvidas	Gerente do projeto
	Transição	Dificuldade para obtenção de equipe técnica suficiente para a implantação, manutenção evolutiva e corretiva e suporte de 3º nível aos usuários;	Quase certo	Alto	20	Formalização de Ato Conjunto do Comitê SIGEP e do CSJT com a definição da Governança e responsabilidades dos órgãos participantes	Comitê SIGEP/CSJT
	Desenvolvimento	Dificuldade de adoção de padrões técnicos em ambiente de	Quase certo	Alto	20	Adotar metodologia de desenvolvimento colaborativo, estabelecendo	Equipe técnica do projeto

Nº	Etapa do Projeto	Risco encontrado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
		desenvolvimento descentralizado;				papéis e responsabilidades; Adotar ferramentas de apoio ao desenvolvimento colaborativo;	
	Construção	Dificuldade para obtenção de equipe técnica suficiente para desenvolvimento do sistema;	Provável	Alto	10	Formalização de Convênio entre tribunais para o desenvolvimento do módulo de passivos.	Comitê SIGEP/CSJT Comitê SIGEP/CSJT
	Preparação, Construção e Transição	Dificuldade em definir integração entre FolhaWeb e Módulo de Passivos;	Baixo	Alto	16	Formalização de convênio de cooperação técnica entre TRT3 e TRT24, para apoio à elaboração e realização de eventuais adaptações que se fizerem necessárias no FolhaWeb.	Comitê SIGEP/CSJT
	Construção	Desenvolvimento/adequação de funcionalidades da Folhawebe com data desalinhada com o projeto.	Provável	Alto	10	Alinhamento das datas e necessidades de integração com o gerente do projeto da FolhaWeb.	Gerente do projeto e Comitê SIGEP.
	Construção	Desenvolvimento/adequação de funcionalidades do SGRH com data desalinhada com o projeto.	Provável	Alto	10	Alinhamento das datas e necessidades de integração com o gerente do projeto da SGRH.	Gerente do projeto e Comitê SIGEP.



## 18. GLOSSÁRIO

PP – Proposta do projeto

PIP – Plano Integrado do Projeto

ETP – Estudos Técnicos Preliminares

GAe – Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho

cgSIGEP – Comitê Gestor do SIGEP

Atendimento de 1º nível – será composto por um grupo de servidores do órgão que originou o chamado que deverá atuar para resolver os incidentes e requisições de serviços e, quando necessário, encaminhá-las para o atendimento de segundo nível. Cabe ao primeiro nível manter os usuários informados sobre o progresso do atendimento dos chamados;

Atendimento de 2º nível – é composto por um grupo de servidores do tribunal que originou o chamado com especialistas no Módulo de Passivos, tipicamente os administradores do sistema, que será acionado quando não houver solução pelo primeiro nível de atendimento. Quando necessário deverá encaminhar os chamados para o atendimento de terceiro nível;

Atendimento de 3º nível – é composto por um grupo de servidores especialistas no Módulo de Passivos, indicados pelo Comitê Gestor do SIGEP. Este nível será acionado quando o chamado não for solucionado pelo segundo nível de atendimento e o seu funcionamento será de modo colegiado.

## 19. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

Instrução Normativa n. 1, de 10 dezembro de 2014, CSJT

## 20. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
Comitê Gestor Nacional do SIGEP – cgSIGEP			

Todas as páginas devem ser rubricadas.