

**SIGEP – Módulo Principal**  
Versão 0.4

Fevereiro/2018

## Sumário

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

<a href="#">19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO.....</a>	<a href="#">15</a>

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>	<b>Módulo Principal do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho - SIGEP</b>	<b>Código:</b>	
<b>Gerente do Projeto:</b>	<b>Oswaldo José Costa da Silva Leme</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(11) 3150-2076 (11) 97590-8294</b>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:desenvolvimento-ti@trtsp.jus.br">desenvolvimento-ti@trtsp.jus.br</a>		
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas</b>		

## 2. DEMANDANTE DO PROJETO

<b>Área Demandante:</b>	<b>Conselho Superior da Justiça do Trabalho</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do Demandante:</b>	<b>Márcia Lovane Sott</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(61) 3043-4335</b>
<b>E-Mail Demandante:</b>	<a href="mailto:csjt@csjt.jus.br">csjt@csjt.jus.br</a>		
<b>Patrocinador Demandante:</b>	<b>Comitê Gestor Nacional do SIGEP - cgSIGEP</b>		

## 3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
31/03/2017	0.1	Elaboração do Documento	Oswaldo José Leme
07/04/2017	0.2	Inclusão de custo e marcos do projeto	Oswaldo José Leme
07/04/2017	0.3	Inclusão imagem EAP	Oswaldo José Leme
28/02/2018	0.4	Adequação RAQ	Oswaldo José Leme

## 4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

<b>Id.</b>	<b>Projeto</b>	<b>Observações</b>
1	Módulo de Gestão por Competências do SIGEP	Módulo integrado como satélite.
2	Módulo de Autoatendimento do SIGEP	Módulo integrado como satélite.
3	Módulo de Saúde/Prontuário Eletrônico do SIGEP	Módulo integrado como satélite.
4	Módulo de Folha de Pagamento - FolhaWeb do SIGEP	Módulo integrado como satélite.
5	Módulo de Escolas Judiciais do SIGEP	Módulo integrado como satélite.
6	eSocial JT	Módulo integrado de forma nativa.

## 5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

01/07/2014

## 6. OBJETIVO DO PROJETO

Com base no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos – SGRH, desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral, adotar as providências necessárias para viabilizar a customização, instalação e implantação do módulo principal do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP.

## 7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

### 7.1. Premissas

P1: O Conselho Superior da Justiça do Trabalho, sempre que necessário, irá unificar, padronizar e normatizar os processos de trabalho e as regras de negócio de gestão de pessoas e folha de pagamento da Justiça do Trabalho.

P2: Adoção do padrão de arquitetura de referência, avaliada pelo Comitê Técnico Temático de Engenharia de Software (ctEngSoft), que visa suportar os atributos de qualidade requeridos pelo projeto e as futuras evoluções da solução. Para mais informações, consulte a documentação da Arquitetura de Referência.

P3: Os Regionais que ofertarem módulos para serem integrados ao módulo principal do SIGEP, serão responsáveis por coordenar as ações necessárias para que esses módulos se tornem aderentes à arquitetura mínima definida para o projeto. Seguindo o plano de evolução da arquitetura, esses Regionais também serão co-responsáveis pela sustentação e migração dos módulos para a arquitetura de referência, visando uma arquitetura unificada para a solução SIGEP.

P4: Os Regionais que ofertarem módulos para serem integrados ao módulo principal do SIGEP, serão responsáveis pela sua sustentação e evolução.

P5: A adoção das diretrizes de integração deverá observar as recomendações apontadas pelo grupo de trabalho gIntegraJT, instituído pelo Ato CSJT.GP.SG.SETIC.CGGOV Nº 103/2015, de 12 de maio de 2015, destinado a conduzir as ações necessárias à garantia de integração entre as soluções de Tecnologia da Informação que serão desenvolvidas para área Administrativa da Justiça do Trabalho, seguindo o plano de evolução do sistema.

P6: Os Tribunais que estiverem recebendo o módulo principal do SIGEP se responsabilizarão, solidariamente à equipe de implantação, por todo o processo de instalação e migração de dados em seu Regional, recebendo o suporte necessário a essa atividade.

P7: O CSJT proverá os recursos financeiros para custeio e aquisição de hardware e software que venham a ser necessários para o desenvolvimento e a implantação da solução SGRH/SIGEP.

P8: O suporte e a sustentação da solução estarão restritos à versão mais atual do módulo principal.

### 7.2. Restrições

R1: A evolução e a incorporação de funcionalidades ao módulo principal do SIGEP só serão permitidas mediante consenso do grupo de trabalho responsável pela solução, sendo vedadas iniciativas que venham a propiciar produtos divergentes da versão única a ser adotada.

R2: Devem ser desenvolvidas no SIGEP, na arquitetura atual, somente as melhorias estruturantes, recomendadas no Parecer Técnico do CtEngSoft nº 1/2015, e as manutenções corretivas para estabilização do sistema e para atendimento a requisitos obrigatórios e urgentes.

R3: Devem ser incorporadas ao módulo principal do SIGEP funcionalidades existentes em sistemas dos Tribunais, somente se priorizadas pelo grupo responsável pela solução, respeitando-se a arquitetura mínima.

## 8. ESCOPO DO PROJETO

### 8.1. Declaração do Escopo

Adaptação dos módulos nativos do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH para compor o módulo principal do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho - SIGEP.

Correção e evolução do módulo principal do SIGEP.

Apoio a integração de módulos externos ao módulo principal do SIGEP.

Apoio na instalação do módulo principal do SIGEP nos Tribunais da Justiça do Trabalho.

Apoio na implantação/migração dos dados para o módulo principal do SIGEP.

Prestação do serviço de suporte de 3º nível do módulo principal do SIGEP.

### 8.2. Não Escopo

Definição de plano de implantação nos Tribunais da Justiça do Trabalho.

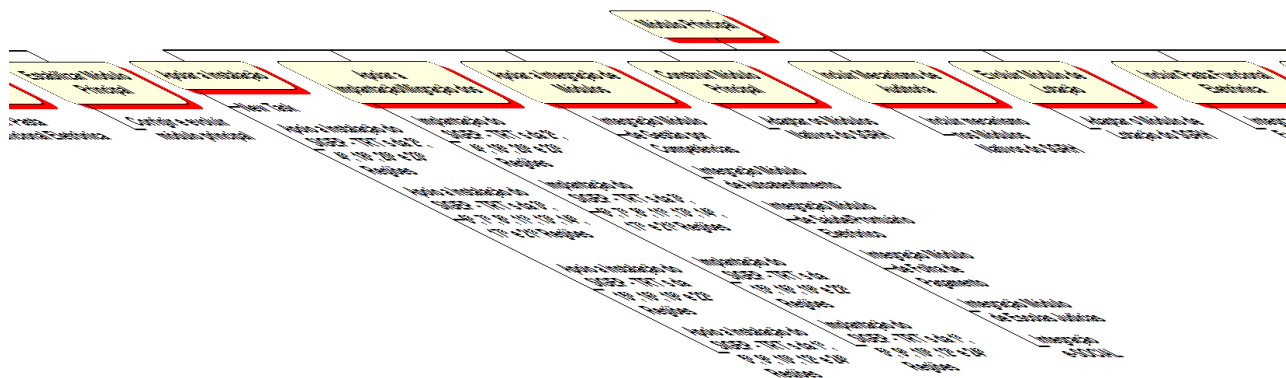
Acompanhamento das implantações e migrações nos Tribunais da Justiça do Trabalho.

Apoio na instalação dos módulos integrados ao módulo principal do SIGEP.

Apoio na implantação/migração dos dados para os módulos integrados ao módulo principal do SIGEP.

Prestação do serviço de suporte dos módulos integrados ao módulo principal do SIGEP.

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



## 8.4. Dicionário da EAP

<b>Id.</b>	<b>Pacote de trabalho</b>	<b>Descrição</b>
<b>1.1</b>	<b>Apoiar a Instalação</b>	<b>Apoiar a instalação do módulo principal nos Tribunais da Justiça do Trabalho</b>
1.1.1	Apoio a Instalação do SIGEP - TRT's da 2ª, 4ª, 18ª, 20ª e 23ª Regiões	Apoiar a instalação do módulo principal nos Tribunais listados.
1.1.2	Apoio a Instalação do SIGEP - TRT's da 3ª, 6ª, 7ª, 8ª, 11ª, 13ª, 14ª, 17ª e 21ª Regiões	Apoiar a instalação do módulo principal nos Tribunais listados.
1.1.3	Apoio a Instalação do SIGEP - TRT's da 15ª, 16ª, 19ª e 22ª Regiões	Apoiar a instalação do módulo principal nos Tribunais listados.
1.1.4	Apoio a Instalação do SIGEP - TRT's da 1ª, 5ª, 9ª, 10ª, 12ª e 24ª Regiões	Apoiar a instalação do módulo principal nos Tribunais listados.
<b>1.2</b>	<b>Apoiar a Implantação/Migração dos Dados</b>	<b>Apoiar a implantação/migração dos dados do módulo principal nos Tribunais da Justiça do Trabalho</b>
1.2.1	Implantação do SIGEP - TRT's da 2ª, 4ª, 18ª, 20ª e 23ª Regiões	Apoiar a implantação/migração dos dados do módulo principal nos Tribunais listados.
1.2.2	Implantação do SIGEP - TRT's da 3ª, 6ª, 7ª, 8ª, 11ª, 13ª, 14ª, 17ª e 21ª Regiões	Apoiar a implantação/migração dos dados do módulo principal nos Tribunais listados.
1.2.3	Implantação do SIGEP - TRT's da 15ª, 16ª, 19ª e 22ª Regiões	Apoiar a implantação/migração dos dados do módulo principal nos Tribunais listados.
1.2.4	Implantação do SIGEP - TRT's da 1ª, 5ª, 9ª, 10ª, 12ª e 24ª Regiões	Apoiar a implantação/migração dos dados do módulo principal nos Tribunais listados.
<b>1.3</b>	<b>Apoiar a Integração de Módulos Externos</b>	<b>Apoiar a integração dos módulos externos ao módulo principal</b>
1.3.1	Integração Módulo de Gestão por Competências	Apoiar a integração do módulo externo ao módulo principal.
1.3.2	Integração Módulo de Autoatendimento	Apoiar a integração do módulo externo ao módulo principal.
1.3.3	Integração Módulo de Saúde/Prontuário Eletrônico	Apoiar a integração do módulo externo ao módulo principal.
1.3.4	Integração Módulo de Folha de Pagamento	Apoiar a integração do módulo externo ao módulo principal.
1.3.5	Integração Módulo de Escolas Judiciais	Apoiar a integração do módulo externo ao módulo principal.
1.3.6	Integração e-SOCIAL	Apoiar a integração do e-SOCIAL
<b>1.4</b>	<b>Construir Módulo Principal</b>	<b>Entregar versão estável do SGRH contemplando as funcionalidades classificadas como mandatória</b>
1.4.1	Adaptar os Módulos Nativos do SGRH	Adaptar os módulos nativos do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH para compor o módulo principal.
<b>1.5</b>	<b>Incluir Mecanismo de Auditoria</b>	<b>Entregar versão estável do SGRH contemplando as funcionalidades classificadas como mandatória</b>
1.5.1	Incluir mecanismo nos Módulos Nativos do SGRH	Adaptar os módulos nativos do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH para permitir o registro de eventos (log).
<b>1.6</b>	<b>Evoluir Módulo de Lotação</b>	<b>Entregar versão estável do SGRH contemplando as funcionalidades classificadas como mandatória</b>
1.6.1	Adaptar o Módulo de Lotação do SGRH	Adaptar o módulo nativo de Lotação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH para compor as novas regras.
<b>1.7</b>	<b>Incluir Pasta Funcional Eletrônica</b>	<b>Entregar versão estável do SGRH contemplando as funcionalidades classificadas como mandatória</b>
1.7.1	Integrar Pasta Funcional Eletrônica	Construir mecanismo integrador no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH.
<b>1.8</b>	<b>Estabilizar Módulo Principal</b>	<b>Entregar versões de correção e evolução do módulo principal até período de estabilização</b>
1.8.1	Corrigir e evoluir módulo principal	Corrigir e evoluir módulo principal conforme requisitos identificados pela área de negócio.

## 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	Apoiar a Instalação	10	90,99%	9,09%
2	Apoiar a Implantação/Migração dos Dados	20	53,40%	10,68%
3	Apoiar a Integração de Módulos Externos	15	89,69%	13,45%
4	Construir Módulo Principal	15	100%	15%
5	Incluir Mecanismo de Auditoria	15	100%	15%
6	Evoluir Módulo de Lotação	5	100%	5%
7	Integrar Pasta Funcional Eletrônica	5	100%	5%
8	Estabilizar Módulo Principal	15	100%	15%
			<b>Total</b>	<b>88,22%</b>

### 9.2. Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Apoiar a Instalação	1280 dias	01/07/2014	31/12/2017
Apoiar a Implantação/Migração dos Dados	1460 dias	01/01/2016	31/12/2019
Apoiar a Integração de Módulos Externos	1095 dias	01/01/2015	31/12/2017
Construir Módulo Principal	548 dias	01/07/2014	31/12/2015
Incluir Mecanismo de Auditoria	537 dias	01/01/2015	22/01/2016
Evoluir Módulo de Lotação	94 dias	26/07/2016	28/10/2016
Integrar Pasta Funcional Eletrônica	94 dias	11/05/2015	15/06/2016
Estabilizar Módulo Principal	1280 dias	01/07/2014	31/12/2017

## 10. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
1.3.1	Integração Módulo de Gestão por Competências	Módulo integrado e funcional.
1.3.2	Integração Módulo de Autoatendimento	Módulo integrado e funcional.
1.3.3	Integração Módulo de Saúde/Prontuário Eletrônico	Módulo integrado e funcional.
1.3.4	Integração Módulo de Folha de Pagamento	Módulo integrado e funcional.
1.3.5	Integração Módulo de Escolas Judiciais	Módulo integrado e funcional.



Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
1.3.6	Integração e-SOCIAL	Módulo integrado e funcional.
1.4.1	Adaptar os Módulos Nativos do SGRH	Módulo estável contemplando as funcionalidades classificadas como mandatórias.
1.5.1	Incluir mecanismo nos Módulos Nativos do SGRH	Módulo estável contemplando as funcionalidades de registro de eventos.
1.6.1	Adaptar o Módulo de Lotação do SGRH	Módulo estável contemplando as novas funcionalidades.
1.7.1	Integrar Pasta Funcional Eletrônica	Mecanismo integrador construído e estável.
1.8.1	Estabilizar Módulo Principal	SIGEP estável, instalado e implantado nos Tribunais da Justiça do Trabalho.

## 11. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

### 11.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Patrocinador do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar o andamento do Projeto.</li> <li>Apoiar na obtenção dos recursos necessários para a viabilização do Projeto.</li> <li>Fornecer apoio político ao Projeto.</li> </ul>
Gerente do Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o planejamento das atividades do programa.</li> <li>Entregar relatórios de <i>status</i> do projeto.</li> <li>Apoiar tecnicamente as reuniões presenciais do cgSIGEP.</li> <li>Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe do programa.</li> <li>Reportar situações de risco ao programa, bem como sua evolução e seus resultados.</li> </ul>
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o planejamento das atividades do projeto.</li> <li>Entregar relatórios de <i>status</i> do projeto.</li> <li>Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe do projeto.</li> </ul> <p>Reportar situações de risco ao projeto, bem como sua evolução e seus resultados para o gerente do programa.</p>
Analista de Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a especificação dos requisitos de negócio.</li> <li>Realizar a validação dos requisitos de negócio.</li> <li>Documentar requisitos de negócio.</li> <li>Viabilizar a homologação do sistema junto à área de negócio.</li> </ul> <p>Realizar a especificação das manutenções evolutivas e adaptativas dos sistemas.</p>
Analista de Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar a incidência de defeitos e não conformidades dos sistemas.</li> </ul>

Papel	Responsabilidade
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a qualidade dos sistemas desenvolvidos.</li> <li>Garantir a aderência aos conceitos de segurança e acessibilidade.</li> <li>Definir os protocolos de testes dos softwares.</li> <li>Definir os processos de qualidade de software.</li> </ul>
Arquiteto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir e controlar componentes de software que garantam a interoperabilidade e a integração dos sistemas.</li> </ul>
Desenvolvedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver sistemas computacionais para atender as demandas do TRT2.</li> <li>Realizar projetos de desenvolvimento de sistemas;</li> <li>Apoiar a homologação das soluções de software;</li> <li>Realizar a produção de manuais, roteiros ou tutoriais das soluções.</li> </ul>
Representante do Negócio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar e relacionar demandas de correção e evolução.</li> <li>Selecionar e priorizar as demandas que deverão ser estimadas e desenvolvidas.</li> <li>Apoiar a especificação dos requisitos funcionais.</li> <li>Homologar as novas versões.</li> </ul>

### 11.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Gerente do Programa	(11) 3250-2363	<a href="mailto:marcio.milan@trtsp.jus.br">marcio.milan@trtsp.jus.br</a>
Oswaldo José Costa da Sila Leme	Gerente do Projeto	(11) 3150-2076	<a href="mailto:oswaldo.leme@trtsp.jus.br">oswaldo.leme@trtsp.jus.br</a>
Hudson Lincoln Gomes dos Santos	Desenvolvedor	(11) 3150-2076	<a href="mailto:hudson.santos@trtsp.jus.br">hudson.santos@trtsp.jus.br</a>
Fernando Rodrigues Noronha Heleno	Desenvolvedor	(11) 3150-2076	<a href="mailto:fernando.helena@trtsp.jus.br">fernando.helena@trtsp.jus.br</a>
Nilton Rufino da Silva	Desenvolvedor	(11) 3150-2076	<a href="mailto:nilton.rufino@trtsp.jus.br">nilton.rufino@trtsp.jus.br</a>
Tadeu de Jesus Ribeiro Reis	Desenvolvedor	(11) 3150-2076	<a href="mailto:tadeu.reis@trtsp.jus.br">tadeu.reis@trtsp.jus.br</a>
Reinaldo Ferreira de Freitas	Desenvolvedor	(11) 3150-2076	<a href="mailto:reinaldo.freitas@trtsp.jus.br">reinaldo.freitas@trtsp.jus.br</a>
Amabile Feliciano do Nascimento	Analista de Requisitos	(11) 3150-2076	<a href="mailto:amabile.nascimento@trtsp.jus.br">amabile.nascimento@trtsp.jus.br</a>
Henrique Fernandes Monteiro	Analista de Requisitos	(11) 3150-2076	<a href="mailto:henrique.monteito@trtsp.jus.br">henrique.monteito@trtsp.jus.br</a>
Maurício Aparecido Accorinti	Analista de Requisitos	(11) 3150-2076	<a href="mailto:mauricio.accorinti@trtsp.jus.br">mauricio.accorinti@trtsp.jus.br</a>
Luiz Gonzaga de Castro Oliveira	Analista de Qualidade	(11) 3150-2076	<a href="mailto:luiz.gonzaga@trtsp.jus.br">luiz.gonzaga@trtsp.jus.br</a>
Thiago Martins	Analista de Qualidade	(11) 3150-2076	<a href="mailto:thiago.martins@trtsp.jus.br">thiago.martins@trtsp.jus.br</a>
Erick William de Souza Andrade	Arquiteto	(11) 3150-2076	<a href="mailto:erick.andrade@trtsp.jus.br">erick.andrade@trtsp.jus.br</a>
Thiago Ferauche	Arquiteto	(11) 3150-2076	<a href="mailto:thiago.ferauche@trtsp.jus.br">thiago.ferauche@trtsp.jus.br</a>
Rômulo Borges Araujo	Área de Negócio	(11) 3150-2271	<a href="mailto:romulo.araujo@trtsp.jus.br">romulo.araujo@trtsp.jus.br</a>
Edna Yumi Sakata	Área de Negócio	(11) 3150-2271	<a href="mailto:edna.yumi@trtsp.jus.br">edna.yumi@trtsp.jus.br</a>
Magda Aparecida Ferreira	Área de Negócio	(11) 3150-2271	<a href="mailto:magda.ferreira@trtsp.jus.br">magda.ferreira@trtsp.jus.br</a>
Lucia Helena Costa	Área de Negócio	(11) 3150-2271	<a href="mailto:lucia.helena@trtsp.jus.br">lucia.helena@trtsp.jus.br</a>

## 12. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

*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.*

## 12.1. Custos - Ciclo de vida do projeto

Nome da tarefa	Descrição	Custo
Apoiar a Integração de Módulos Externos	Emissão de diárias e passagens	R\$ 50.000,00
Estabilizar Módulo Principal	Aquisição empresa especializada	Adesão a ata de registro de preço do TST

## 12.2. Custos – Pós-projeto

Viagens para apoio técnico à implantação do SIGEP nos Tribunais serão custeadas pelos solicitantes ou, eventualmente, pelo CSJT.

Descrição da atividade/aquisição	Justificativa	Custo anual estimado (R\$)	Fonte
Integração Módulo de Gestão por Competências	Auxiliar na elaboração do projeto de integração de dados ao módulo principal do SIGEP	5.000,00	CSJT/TRT
Integração Módulo de Autoatendimento	Auxiliar na elaboração do projeto de integração de dados ao módulo principal do SIGEP	5.000,00	CSJT/TRT
Integração Módulo de Saúde/Prontuário Eletrônico	Auxiliar na elaboração do projeto de integração de dados ao módulo principal do SIGEP	5.000,00	CSJT/TRT
Integração Módulo de Folha de Pagamento	Auxiliar na elaboração do projeto de integração de dados ao módulo principal do SIGEP	15.000,00	CSJT/TRT
Integração Módulo de Escolas Judiciais	Auxiliar na elaboração do projeto de integração de dados ao módulo principal do SIGEP	5.000,00	CSJT/TRT
Integração e-SOCIAL	Auxiliar na elaboração do projeto de construção do extrator de dados do módulo principal do SIGEP para o e-Social	15.000,00	CSJT/TRT

## 13. PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

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

### 13.1. Sustentação e Suporte

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

### 13.2. Estratégia de Implantação

Em planejamento, considerando o projeto de implantação e migração do SIGEP.

### 14. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não há aquisição prevista.

#### 14.1. Unidades Contratantes

<b>Unidade de Contratação:</b>		<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do Responsável:</b>	Responsável pelo processo de contratação	<b>Telefone:</b>	
<b>E-Mail do Responsável:</b>			
<b>Observações:</b>			

#### 14.2. Contratos

Nº do PA	Empresa	Produto	Data da Entrega	Responsável	Contato

### 15. PLANO DE COMUNICAÇÃO

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1	Relatório de <i>status</i> do projeto	Gerente do Programa/ Partes interessadas	E-mail	Quinzenal	Comunicar o andamento do projeto	Gerente do Projeto
2	Demais artefatos gerenciais previstos na MGP da SETIC/ CSJT	Gerente do Programa	E-mail	Sempre que for efetuada alteração nos respectivos planos	Comunicar evolução do projeto	Gerente do Projeto
3	Distribuição de novas versões	Tribunais da Justiça do Trabalho	E-mail	Sempre que uma nova versão estável estiver disponível	Comunicar a evolução do módulo	Gerente do Projeto
4	Reunião para priorização de correção e evolução	Gerente do Projeto	Presencial	Quinzenal	Definir a ordem de execução das atividades técnicas	Representante Negócio e Analista de Requisitos
5	Reunião para integração de módulos	Gerente do Projeto do Módulo Integrado	Videoconferência	Sempre que um novo módulo for integrado	Definir o modelo de integração	Gerente do Projeto

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
6	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Para registro e evidências de decisões	Gerente do Projeto
7	Plano de Gerenciamento do Projeto	Todas as partes interessadas	E-mail	Na criação e a cada atualização	Estabelecer as diretrizes para condução do projeto	Gerente do Projeto
8	Solicitações de mudança	Gerente do Projeto	E-mail	Quando identificada uma necessidade de alteração de escopo	Permitir que a alteração proposta seja avaliada e, se aprovada, estabeleça um novo planejamento	Equipe de desenvolvimento
9	Lições aprendidas	Equipe de 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

### 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
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.

### 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
1	Apoio a Implantação nos Regionais	Indisponibilidade das partes interessadas em função do envolvimento com atividades diárias	Provável	Alto	Alto	Acompanhar os marcos do projeto e acionar patrocinador e partes interessadas	Gerente do Projeto
2	Integração dos módulos	Atraso no Cronograma	Provável	Alto	Alto	Acompanhar os marcos do projeto e acionar patrocinador e partes interessadas	Gerente do Projeto
3	Estabilização do Módulo Principal	Descontinuidade da versão da linguagem utilizada no desenvolvimento	Pouco Provável	Muito alto	Muito alto	Acionar contratação da conversão de linguagem.	cgSIGEP
4	Estabilização do Módulo Principal	Incompatibilidade do sistema operacional dos microcomputadores em relação a versão da linguagem utilizada no desenvolvimento	Pouco	Muito alto	Muito alto	Acionar contratação da conversão de linguagem.	cgSIGEP

## 18. GLOSSÁRIO

SIGEP – Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho

SGRH – Sistema de Gestão de Recursos Humanos

cgSIGEP – Comitê Gestor do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho

cgGAe – Comitê Gestor do Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho

CtEngSoft – Comitê Técnico Temático de Engenharia de Software/CSJT

gtIntegraJT – Grupo de Trabalho destinado a conduzir as ações necessárias ao planejamento e obtenção de solução tecnológica que ofereça garantia de integração entre as soluções de Tecnologia da Informação que serão desenvolvidas para área Administrativa da Justiça do Trabalho

## 19. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

Não se aplica.

## 20. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
Comitê Gestor Nacional do SIGEP – cgSIGEP			
Rita Kotomi Yuri	Diretoria Geral da Administração		

Todas as páginas devem ser rubricadas.