

SIGEO-JT - Assistência Judiciária Gratuita

Versão 1.4

15/04/2019

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Escritório de Projetos – EGP-SETIC
CSJT

Setor de Administração Federal Sul
Quadra 8, Lote 1 - Asa Sul
Brasília – DF – CEP 70070-943

 (61) 3043- 7454
 egp-setic@csjt.jus.br

1. **Sumário**

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

14.2.	Contratos	19
15.	PLANO DE COMUNICAÇÃO	20
16.	PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	21
17.	PLANO DE RISCOS E QUESTÕES	21
18.	GLOSSÁRIO	23
19.	REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS	23
20.	ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO	23

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	SIGEO – Assistência Judiciária Gratuita	Código:	P07
Gerente do Projeto:	Fábio Petersen Bittencourt	Telefone:	(21) 2380-6404
E-mail:	fabio.bittencourt@trt1.jus.br		
Unidade Administrativa:	Secretaria Geral Judiciária – TRT 1ª Região		

2. DEMANDANTE DO PROJETO

Área Demandante:	cgSIGEO-JT	Telefone:	
Nome do Demandante:	Tadeu Matos Henriques Nascimento	Telefone:	(79) 2105-8770
E-Mail Demandante:	3adeu.nascimento@trt20.jus.br		
Patrocinador Demandante:	Márcia Lovane Sott, Secretária-Geral do CSJT		

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
7/3/2017	1.0	Versão inicial do plano	Ana Paula Zaupa, Joarez Dallago, Gilberto Atman e Marcos Barretto.
1/9/2017	1.1	Versão do plano com complementação de informações e adequação a novo modelo da MGP do CSJT, conforme RAQ	Ana Paula Zaupa, Joarez Dallago, Gilberto Atman, Rodrigo Lopes e Marcos Barretto.
21/6/2018	1.2	Versão final para aprovação.	Sergio Henrique Gonçalves da Silva e Fabio Borges Moura.
17/8/2018	1.3	Versão retificada	Sergio Henrique Gonçalves da Silva e Fabio Borges Moura.
15/4/2019	1.4	PGP replanejado.	Fabio Petersen e Sergio Henrique

			Gonçalves da Silva
--	--	--	--------------------

4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações/ objetivos
P01	Planejamento Orçamentário - SIGEO/JT	Uniformizar os procedimentos da JT relacionados ao planejamento orçamentário, abrangendo a proposta orçamentária prévia, a proposta orçamentária propriamente dita, a fase pré-LOA (Lei Orçamentária Anual) e a posterior à aprovação da LOA, possibilitando maior efetividade, transparência, monitoramento e controle do planejamento orçamentário.
P02	Acompanhamento da Execução Orçamentária - SIGEO/JT	Disponibilizar funcionalidades no sistema SIGEO-JT que permitem o acompanhamento da execução orçamentária, bem como a vinculação do planejamento a sua execução. Não haverá disponibilidade das funcionalidades de acompanhamento da execução nas versões descentralizadas do sistema.
P03	Execução Orçamentária - SIGEO/JT	Uniformizar os procedimentos da JT relacionados à execução orçamentária, propiciando funcionalidades que permitam a realização da execução orçamentária a partir do sistema SIGEO-JT, com as interações necessárias com os demais sistemas da JT e de órgãos externos afetos à área
P04	Modernização Tecnológica - SIGEO/JT	Atualizar tecnologicamente o SIGEO-JT, visando eliminar riscos à segurança decorrente do uso de tecnologias obsoletas e impulsionar o desenvolvimento e facilitar o suporte.
P05	Centralização - SIGEO/JT	Centralizar a instalação do Sistema SIGEO-JT, com as respectivas bases de dados de todos os Tribunais trabalhistas e do CSJT, com acesso remoto à aplicação, substituindo as atuais instalações distribuídas.
P06	Créditos Adicionais - SIGEO/JT	Disponibilizar funcionalidades no sistema SIGEO-JT que viabilizem a realização de solicitações de créditos adicionais, com integração com os sistemas SIOP e SIAFI, objetivando o melhor aproveitamento das dotações orçamentárias no exercício financeiro da sua execução.

Os projetos acima relacionados compõem o programa SIGEO-JT.

5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

A reunião de Kickoff do projeto foi realizada entre os dias 18 e 20 de abril de 2018, na Escola Judicial do TRT da 1ª Região.

Durante os dias da reunião, o sistema foi minuciosamente apresentado pela equipe da Justiça Federal de Santa Catarina (TRF da 4ª Região) e foram levantados diversos pontos de divergências com o fluxo de trabalho da Justiça do Trabalho para o pagamento de honorários periciais. Estas divergências podem ser encontrados na ata desta reunião.

A apresentação do sistema contou com a participação das seguintes pessoas:

Grupo de Negócio		
Órgão	Nome	Cargo/ função
TRT 1ª Região	Fabio Petersen Bitencourt	Gerente do Projeto SIGEO-AJG
TRT 3ª Região	Luciana Lopes Gontinjo de Amorim	Chefe de Seção Ressarcimento ao Erário.
TRT 4ª Região	Rodrigo Fontes Correa	Secretário Geral da Presidência
TRT 7ª Região	Francisco Otávio Costa	Diretor de Secretaria
TRT 15ª Região	Paulo Eduardo de Almeida	Secretário-Geral Judiciário

Grupo Técnico		
Órgão	Nome	Cargo/ função
TRT 6ª Região	Augusto Breno de Farias Lima	Analista Judiciário
TRT 20ª Região	Marcos Xavier de Almeida Barreto	Secretário de TI
TRT 20ª Região	Cleonaldo Andrade Freire	Analista Judiciário
TRT 7ª Região	Francisco Otávio Costa	Diretor de Secretaria
TRT 1ª Região	Cristiano Santana do Nascimento	Analista Judiciário

Convidados		
Órgão	Nome	Cargo/ função
TST	Annibal Nery Júnior	Coordenador de Finanças
TST	Rodrigo da Costa Lopes	Substituto do Coordenador de Orçamento e Finanças
TRT 3ª Região	Marília Souza Diniz Alves	Diretora de Orçamento e Finanças
TRT 7ª Região	Francisco Otávio Costa	Diretor de Secretaria
TRF 4ª Região	Rogério Abreu da Cunha	Diretor da TI SJSC
TRF 4ª Região	Paulo Henrique Souza da Silva	Consultor de Negócios
TRF 4ª Região	Walter do Valle	Analista de TI

6. OBJETIVO DO PROJETO

Padronizar, otimizar e tornar mais célere o processo de trabalho que controla o pagamento de honorários periciais para a assistência judiciária gratuita na Justiça do Trabalho (JT). O meio para a consecução deste objetivo será a disponibilização de um módulo de sistema informatizado adaptado para a JT, provindo da Justiça Federal, que viabiliza o controle do processo de trabalho em questão.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

Aplicam-se a este projeto as premissas e restrições elencadas no programa SIGEO-JT e complementarmente as elencadas nesta seção.

7.1. Premissas

- A normatização dos procedimentos para a Assistência Judiciária Gratuita é uniforme para toda a Justiça do Trabalho - JT;
- Equipe de TIC e de negócios própria para a consecução das atividades deste projeto;
- Disponibilização de técnicos de TIC pelos Tribunais para desenvolvimento do projeto;
- Treinamento prévio nas regras de negócio dos integrantes técnicos de TIC indicados pelos Tribunais;
- O sistema AJG, desenvolvido e em uso na Justiça Federal - JF, será cedido para a JT mediante acordo de cooperação;

7.2. Restrições

- Os trabalhos deste projeto somente serão iniciados após assinatura de acordo de cooperação técnica entre o CJF, CSJT e TRF4.

8. ESCOPO DO PROJETO

Aplica-se o escopo elencado no programa SIGEO-JT e complementarmente o descrito nesta seção.

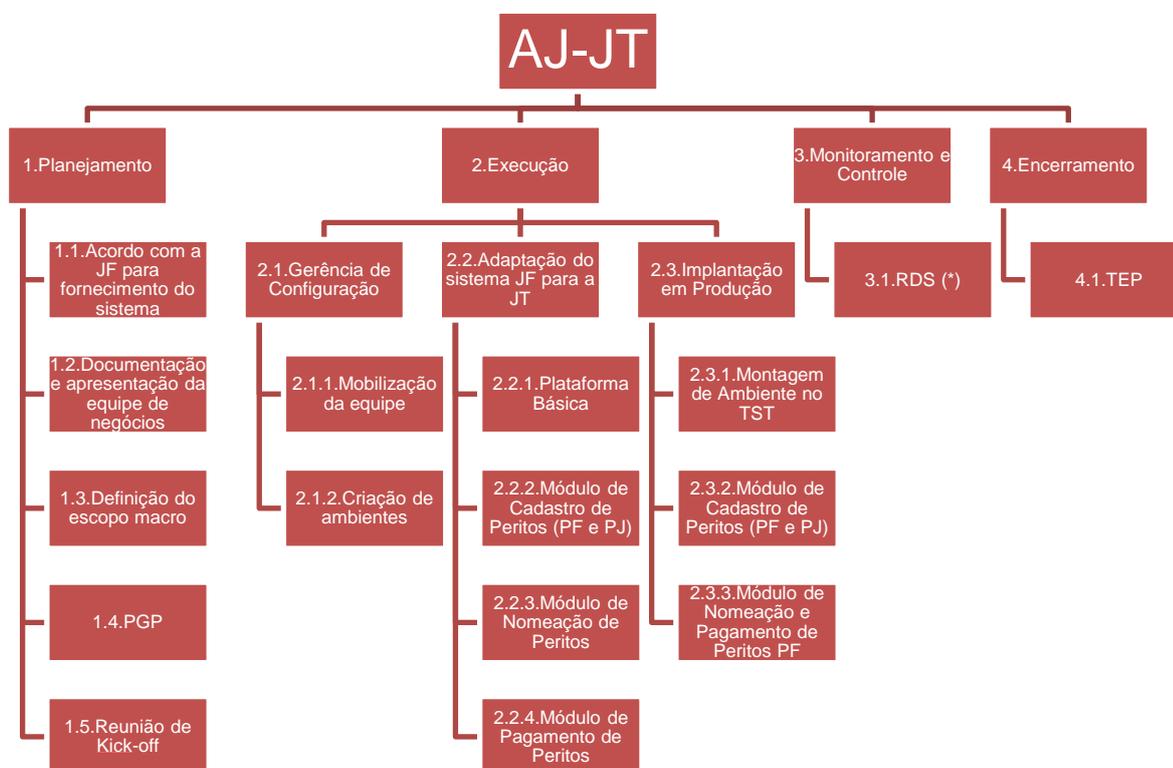
8.1. Declaração do Escopo

- Possibilitar o pagamento dos honorários periciais e seus respectivos descontos legais;
- Cadastramento de tabelas de IPCA, IR, INSS e ISS, para cálculo dos valores;
- Cálculo de retenções tributárias, com recálculo, no caso de mais de um pagamento, ou não retenção, na hipótese do perito já ser contribuinte do ISS ou ter contribuído para o INSS pelo teto;
- Emissão de guia para recolhimento de ISS;
- Geração de listas de credores e ordens bancárias para o SIAFI;
- Cálculo de correção monetária;
- Exportação de dados para GFIP/SEFIP, e-Social/EFD-Reinf;
- Geração de declaração de rendimentos para fins de IRRF;
- Geração de arquivo para DIRF;
- Emissão de comprovante de pagamento para o perito, e posterior comunicado à Vara do Trabalho;
- Geração de relatórios gerenciais, analíticos e sintéticos;
- O sistema AJ-JT deverá ser disponibilizado para a JT através de instalação única e nacional, configurado em ambiente centralizado;
- Ajuste no sistema AJG para prover autenticação e autorização via Key Cloack;
- Minuta Resolução CSJT-AJG e respectiva aprovação.

8.2. Não Escopo

- Negociar o acordo de cooperação entre o CJF, CSJT e TRF4;
- Desenvolver as integrações necessárias às bases de dados dos regionais que permitirão a autenticação e atribuição de permissões dentro do sistema;
- Eventuais aquisições de equipamentos para compor a infraestrutura.
- Nomeação e pagamento de Pessoa Jurídica.
- Interface com E-Social. Haverá um Webservice para prover os dados do E-Social.

8.3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



8.4. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
0	AJ-JT	Raiz do projeto de desenvolvimento e implantação do sistema de assistência judicial gratuita.
1	Planejamento	Pacote referente aos artefatos da fase de planejamento do projeto.
1.1	Acordo com a JF para fornecimento do sistema	Firmar acordo com a JF para fornecimento do código fonte do sistema.
1.2	Documentação e apresentação da equipe de negócios	Realizar reuniões iniciais da equipe de negócio e obter documentação e código fonte do AJ-JT.
1.3	Definição do escopo macro	Conjunto de artefatos que descrevem o escopo macro do projeto.
1.4	PGP - Plano de Gerenciamento do Projeto	Plano de gerenciamento do projeto.
1.5	Reunião de Kick-off	Reunião de Kick-off com equipes técnica e de negócios.
2	Execução	Fase referente a construção dos componentes do sistema AJ-JT.
2.1	Gerência de Configuração	Pacote de trabalho responsável para a montagem de todo o ambiente necessário para a execução do projeto e a construção dos componentes do sistema.
2.1.1	Mobilização da equipe	Mobilização e reunião física de toda a equipe designada para a execução do projeto.
2.1.2	Criação de ambientes	Criação dos ambientes necessários ao desenvolvimento, testes e homologação dos componentes do sistema, contemplando a locação de salas, aquisição de mesas, computadores, instalação de redes, softwares e etc.
2.2	Adaptação do sistema JF para a JT	Pacote de trabalho que engloba a construção dos componentes do projeto.
2.2.1	Plataforma Básica	Engloba a definição e operacionalização da arquitetura básica do sistema, tais como linguagem de programação, framework de desenvolvimento, construção de controle de acesso, como logon único, assim como as tabelas básicas do sistema.
2.2.2	Módulo de Cadastro de Peritos (PF e PJ)	Adaptação e do módulo de cadastro de peritos (Pessoa Física e Pessoa Jurídica) para atender às necessidades da Justiça do Trabalho. Esse pacote contempla a construção do software, testes, homologação, bem como a elaboração dos manuais e demais documentação de operação deste módulo do sistema.
2.2.3	Módulo de Nomeação	Adaptação do módulo de nomeação de peritos para trabalhar nos processos judiciais. Esse pacote contempla a construção do software, testes, homologação, bem como a elaboração dos

		manuais e demais documentação de operação deste módulo do sistema.
2.2.4	Módulo de Pagamento de Peritos PF	Adaptação do módulo de pagamento de peritos pessoa física para atender às necessidades da justiça do trabalho. Esse pacote contempla a construção do software, testes, homologação, bem como a elaboração dos manuais e demais documentação de operação deste módulo do sistema.
2.3	Implantação em Produção	Pacote de trabalho que engloba os esforços para por o sistema no ambiente de produção e liberá-lo para uso pelos demais órgãos da Justiça do Trabalho.
2.3.1	Montagem de Ambiente no TST	Documentação de instalação do software e notas de release; aquisição e instalação dos servidores e demais aparatos tecnológicos necessários a operação do sistema no Tribunal Superior do Trabalho, bem como a preparação e liberação da plataforma de controle de bugfix.
2.3.2	Módulo de Cadastro de Peritos (PF e PJ)	Realização de treinamento e lançamento do módulo de cadastro de peritos com abrangência nacional.
2.3.3	Módulo de Nomeação e Pagamento de Peritos PF	Inicialmente, realização do piloto nas varas, financeiro e corregedoria do sistema de pagamento de peritos pessoa física em dois Regionais; capacitação de multiplicadores e implantação nos demais Regionais da justiça do trabalho no território nacional.
3	Monitoramento e Controle	Pacote referente aos artefatos da fase de gerenciamento e controle do projeto.
3.1	RDS	Relatório de Status (RDS) liberado mensalmente, onde apresenta a evolução do projeto em relação a sua linha de base de planejamento.
4	Encerramento	Pacote referente aos artefatos da fase de encerramento do projeto.
4.1	TEP	Termo de Encerramento do Projeto (TEP), documento que encerra oficialmente o projeto e garante que todo o escopo acordado foi entregue.

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
0	AJ-JT	100,00	66%	66,00%
1	Planejamento	16,28	100%	16,28%

1.1	Acordo com a JF para fornecimento do sistema	0,00	100%	0,00%
1.2	Documentação e apresentação da equipe de negócios	0,45	100%	0,45%
1.3	Definição do escopo macro	13,40	100%	13,40%
1.4	PGP - Plano de Gerenciamento do Projeto	1,00	100%	1,00%
1.5	Reunião de Kick-off	1,00	100%	1,00%
2	Execução	56,87	58%	56,87%
2.1	Gerência de Configuração	2,25	100%	2,25%
2.1.1	Mobilização da equipe	0,75	100%	0,75%
2.1.2	Criação de ambientes	1,50	100%	1,50%
2.2	Adaptação do sistema JF para a JT	30,98	69%	31,38%
2.2.1	Plataforma Básica	2,00	100%	2,00%
2.2.2	Módulo de Cadastro de Peritos (PF e PJ)	11,71	100%	11,71%
2.2.3	Módulo de Nomeação de Peritos	8,64	53%	4,58%
2.2.4	Módulo de Pagamento de Peritos PF	8,63	0%	0,00%
2.3	Implantação em Produção	23,64	13%	3,07%
2.3.1	Montagem de Ambiente no TST	0,43	100%	0,43%
2.3.2	Módulo de Cadastro de Peritos (PF e PJ)	4,01	0%	0,00%
2.3.3	Módulo de Nomeação e Pagamento de Peritos PF	19,21	0%	0,00%
3	Monitoramento e Controle	23,35	67%	17,65%
4	Encerramento	0,50	0%	0,00%

9.2.Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
AJ-JT	541 dias	30/10/2017	25/12/2019
Planejamento	185 dias	30/10/2017	13/07/2018
Acordo com a JF para fornecimento do sistema	0 dias	30/10/2017	30/10/2017
Documentação e apresentação da equipe de negócios	10 dias	19/03/2018	30/03/2018
Realizar reuniões iniciais da equipe de negócio	2 dias	19/03/2018	20/03/2018
Obter documentação/normas de AJ-JT	1 dia	30/03/2018	30/03/2018

Definição do escopo macro	60 dias	23/04/2018	13/07/2018
Definir escopo macro (Elaborar proposta de regras de negócio JT)	60 dias	23/04/2018	13/07/2018
PGP - Plano de Gerenciamento do Projeto	25 dias	02/04/2018	22/06/2018
Reunião de Kick-off	3 dias	18/04/2018	20/04/2018
Receber Sistema da JF	0 dias	18/04/2018	18/04/2018
Apresentar sistema para as equipes	3 dias	18/04/2018	20/04/2018
Realizar reunião das equipes de negócio e técnica	1 dia	20/04/2018	20/04/2018
Reunião de KickOff Realizada	0 dias	20/04/2018	20/04/2018
Execução	406 dias	23/04/2018	11/12/2019
Gerência de Configuração	13 dias	17/09/2018	03/10/2018
Mobilização da equipe	13 dias	17/09/2018	03/10/2018
Mobilizar equipe técnica no TRT20	6 dias	17/09/2018	24/09/2018
Equipe mobilizada	0 dias	03/10/2018	03/10/2018
Criação de ambientes	12 dias	18/09/2018	03/10/2018
Criar ambientes de desenvolviment, testes e homologação	12 dias	18/09/2018	03/10/2018
Ambientes montados	0 dias	03/10/2018	03/10/2018
Adaptação do sistema JF para a JT	313 dias	23/04/2018	02/08/2019
Plataforma Básica	26 dias	25/09/2018	30/10/2018
Implementar logon único no portal SIGEO	10 dias	25/09/2018	08/10/2018
Logon único liberado	0 dias	08/10/2018	08/10/2018
Instalar aplicação em ambiente de homologação	16 dias	09/10/2018	30/10/2018
Módulo de Cadastro de Peritos (PF e PJ)	198 dias	23/04/2018	22/02/2019
Elicitar requisitos detalhados	141 dias	23/04/2018	05/11/2018
Construir solução	47 dias	06/11/2018	08/02/2019
Testar solução	25 dias	06/12/2018	08/02/2019
Homologar módulo	5 dias	11/02/2019	15/02/2019
Elaborar manual e documentação	0 dias	15/02/2019	15/02/2019
Módulo de cadastro de peritos PF e PJ construído	10 dias	11/02/2019	22/02/2019
Módulo de Nomeação de Peritos PF	65 dias	11/02/2019	10/05/2019
Elicitar requisitos detalhados	5 dias	11/02/2019	15/02/2019
Construir solução	55 dias	18/02/2019	03/05/2019
Testar solução	20 dias	08/04/2019	03/05/2019
Homologar módulo	4 dias	06/05/2019	09/05/2019
Elaborar manual e documentação	10 dias	29/04/2019	10/05/2019
Módulo de nomeação e pagamento de peritos PF construído	0 dias	10/05/2019	10/05/2019
Módulo de Pagamento de Peritos PF	65 dias	06/05/2019	02/08/2019
Elicitar requisitos detalhados	4 dias	06/05/2019	09/05/2019
Construir solução	55 dias	13/05/2019	26/07/2019
Testar solução	20 dias	01/07/2019	26/07/2019

Homologar módulo	4 dias	29/07/2019	01/08/2019
Elaborar manual e documentação	10 dias	22/07/2019	02/08/2019
Módulo de nomeação e pagamento de peritos PF construído	0 dias	02/08/2019	02/08/2019
Implantação em Produção	224 dias	01/02/2019	11/12/2019
Montagem de Ambiente no TST	17 dias	01/02/2019	25/02/2019
Res. CSJT aprovada	0 dias	01/02/2019	01/02/2019
Elaborar manual de instalação do software	5 dias	01/02/2019	07/02/2019
Elaborar notas de release	2 dias	08/02/2019	11/02/2019
Disponibilizar plataforma de controle de bugfix	5 dias	12/02/2019	18/02/2019
Montar Infraestrutura de produção no TST	5 dias	19/02/2019	25/02/2019
Ambiente de produção liberado no TST	0 dias	25/02/2019	25/02/2019
Módulo de Cadastro de Peritos (PF e PJ)	20 dias	29/04/2019	24/05/2019
Autorização do CSJT para liberação do módulo	0 dias	29/04/2019	29/04/2019
Realizar treinamento	25 dias	24/06/2019	26/07/2019
Módulo Lançado (Edital Nacional)	0 dias	24/07/2019	24/07/2019
Módulo de cadastro de peritos (PF e PJ) lançado	0 dias	24/07/2019	24/07/2019
Módulo de Nomeação e Pagamento de Peritos PF	93 dias	05/08/2019	11/12/2019
Realizar piloto	23 dias	05/08/2019	04/09/2019
Realizar capacitação de multiplicadores	20 dias	05/09/2019	02/10/2019
Implantação demais órgãos da JT	50 dias	03/10/2019	11/12/2019
Módulo de pagamento de peritos (PF e PJ) lançado	0 dias	11/12/2019	11/12/2019
Monitoramento e Controle	531 dias	30/10/2017	11/12/2019
Encerramento	10 dias	12/12/2019	25/12/2019

10. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
	Versões do sistema	<p>A homologação de novas versões do SIGEO-JT será realizada conforme descrito abaixo:</p> <p>a. Homologação pela Equipe de Negócio do SIGEO-JT:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. O Coordenador da Equipe de Negócio indicará, ao Coordenador do cgSIGEO-JT, quando necessário, técnicos da área de negócio para auxiliá-lo no exercício de suas atribuições; ii. A homologação deverá ser acompanhada pela Equipe de Suporte Nacional de TIC, que efetuará as correções necessárias; iii. A Equipe de Negócio documentará a realização dos testes, com as respectivas evidências. <p>b. Entendendo necessário, o cgSIGEO-JT desencadeará procedimento de homologação pelos Comitês Gestores Regionais:</p>

		<p>i. A homologação pelos Comitês Gestores Regionais poderá se dar dentre todos os Tribunais ou por grupos de Tribunais definidos pelo cgSIGEO-JT;</p> <p>ii. O Coordenador do cgSIGEO-JT informará aos Comitês Gestores Regionais a liberação de nova versão com fixação de prazo e indicação do roteiro de testes aplicados pelo Gerente de Negócios, para homologação;</p> <p>iii. Eventuais erros deverão ser registrados na ferramenta de comunicação oficial de suporte ao SIGEO-JT, na categoria “Defeito em Homologação”;</p> <p>c. Tratando-se de demandas urgentes, o cgSIGEO-JT definirá e desencadeará procedimento de homologação simplificado.</p>
	Documentação	<ul style="list-style-type: none"> - Instruções técnicas claras e suficientes a seu objetivo; - Comunicações claras e com comprovação de recebimento por parte do(s) destinatário(s); - Manuais claros, com linguagem acessível, didáticos e acompanhados de imagens de tela;

11. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

11.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Patrocinador – Secretário-Geral do CSJT	<ul style="list-style-type: none"> ● Acompanhar o andamento do programa/ projeto em nível executivo. (PIP 3.0 - 12/11/2015) ● Apoiar na obtenção dos recursos necessários para a viabilização do programa/ projeto. (PIP 3.0 - 12/11/2015) ● Fornecer apoio político no estímulo à aderência às práticas e ferramentas propostas pelo programa/ projeto. (PIP 3.0 - 12/11/2015) ● Conceder o aceite final. (PIP 3.0 - 12/11/2015)
Gestor do Programa/ projeto (cgSIGEO-JT) (PIP 3.0 - 12/11/2015, realocado)	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantir a adequação das premissas e estratégias utilizadas para integração, especificação, desenvolvimento, homologação, implantação, operação e suporte do sistema SIGEO-JT, em alinhamento às deliberações do cgGAe; (Ato CSJT 132/2015) ● Solucionar os conflitos de requisitos no âmbito do programa/ projeto; (Ato CSJT 132/2015) ● Homologar os requisitos para o sistema SIGEO-JT e sua priorização; (Ato CSJT 132/2015) ● Indicar membros para composição das equipes de projeto, incluindo os gerentes de projeto e as equipes de requisitos, submetendo-os à aprovação da SETIC/CSJT; (Ato CSJT 132/2015) ● Apoiar o desenvolvimento de projetos relacionados à sua área de competência, dando o encaminhamento necessário às solicitações dos respectivos gerentes de programa/projeto; (Ato CSJT 132/2015, PIP 3.0 - 12/11/2015, reescrito)

	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgar os resultados das atividades realizadas nos veículos designados pela SETIC/CSJT; (Ato CSJT 132/2015) • Monitorar e direcionar a integração dos módulos existentes; (PIP 3.0 - 12/11/2015, realocado) • Negociar junto aos órgãos da JT a alocação de membros das equipes de projeto, incluindo os gerentes de projeto e as equipes de requisitos; (PIP 3.0 - 12/11/2015, realocado) • Conduzir as ações necessárias ao planejamento e obtenção de solução de tecnologia da informação e comunicações para o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira no âmbito da Justiça do Trabalho; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Estabelecer prioridades de desenvolvimento; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Definir e acompanhar o planejamento para a implantação de novas versões do sistema; (PIP 3.0 - 12/11/2015, realocado) • Aprovar mudanças no plano de trabalho; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Dirimir conflitos relacionados ao desenvolvimento do programa/projeto; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Elaborar termos de referência ou projetos básicos, relatórios e pareceres pertinentes às suas áreas de competência; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Apresentar ao cgGAe-jt as ações e necessidades para a condução do programa/ projeto. (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Indicar os representantes dos grupos de negócios e de tecnologia da informação dos tribunais para compor as equipes de atendimento de 3º nível; (PIP 3.0 - 12/11/2015)
<p>Grupo de apoio (cgGAe-JT) (PIP 3.0 - 12/11/2015, realocado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Homologar a arquitetura de referência e a arquitetura mínima de integração do GAe; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Aprovar normas e procedimentos de integração dos sistemas que compõem o GAe; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Solucionar os conflitos de escopo e competência entre os sistemas pré-existentes que integrarão o GAe, bem como eventuais divergências entre as equipes de especificação e desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Apoiar o desenvolvimento de projetos relacionados à sua área de competência, dando o encaminhamento necessário às solicitações do cgSIGEO-JT; (PIP 3.0 - 12/11/2015, reescrito)
<p>Usuário do sistema (órgãos da JT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alocar equipe da área de tecnologia da informação, de orçamento e finanças e da área fim necessária para a implantação do SIGEO-JT no respectivo órgão; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Prover a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação e operação do SIGEO-JT no respectivo órgão; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Designar servidores que exercerão a função de Administrador do Sistema com integrantes da área de Tecnologia da Informação e de Orçamento de Finanças; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Garantir que haja estrutura funcional no seu tribunal para suporte aos usuários, responsável pelo atendimento de 1o e 2o níveis; (PIP 3.0 - 12/11/2015) • Propor ao Comitê de Orçamento e Finanças as alterações no SIGEO-JT

	<ul style="list-style-type: none"> visando o aprimoramento; (PIP 3.0 - 12/11/2015) Exercer as atividades relacionadas à configuração de novas versões disponibilizadas e os ajustes, sempre que necessários, nas configurações do ambiente de produção; (PIP 3.0 - 12/11/2015) 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; (PIP 3.0 - 12/11/2015) Construir, de modo cooperativo com os outros tribunais que tenham o SIGEO-JT instalado, uma base de conhecimento nacional para a disseminação de boas práticas, resolução de dúvidas e de problemas conhecidos; (PIP 3.0 - 12/11/2015) Contribuir para composição das equipes técnica e de negócio responsáveis pela evolução do SIGEO-JT. (PIP 3.0 - 12/11/2015)
Coordenador do Comitê Gestor de Orçamento e Finanças	<ul style="list-style-type: none"> Coordenar as atividades do cgSIGEO-JT, necessárias ao desenvolvimento do projeto. (PIP 3.0 - 12/11/2015)
Gerente do Programa/ projeto	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o planejamento das atividades do programa/ projeto; (PIP 3.0 - 12/11/2015) Entregar relatórios de acompanhamento; (PIP 3.0 - 12/11/2015) Comparecer ou se fazer representado nas reuniões do programa/ projeto; (PIP 3.0 - 12/11/2015) Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe de desenvolvedores do projeto; (PIP 3.0 - 12/11/2015 - reescrito) Reportar situações de risco ao programa/ projeto, bem como sua evolução e seus resultados. (PIP 3.0 - 12/11/2015)
Gerente do Negócio	<ul style="list-style-type: none"> Participar do processo de análise acerca de propostas de melhoria e correção de defeitos no SIGEO-JT; Colaborar na análise e encaminhamentos acerca de incidentes, defeitos e correções propostos para o SIGEO-JT; Auxiliar na definição de requisitos, fluxos e especificações do SIGEO-JT; Auxiliar no processo de homologação de fluxos e funcionalidades do SIGEO-JT, bem como de módulos e sistemas satélites; Colaborar na homologação de casos de testes do SIGEO-JT; Prestar apoio no esclarecimento de dúvidas acerca da correta utilização do SIGEO-JT.
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> Planejar e gerenciar o projeto sob sua responsabilidade; Definir estratégias de entrega dos pacotes de trabalho do projeto; Definir e gerenciar os recursos (humanos, financeiros e materiais) necessários ao projeto; Monitorar os resultados alcançados, adotando medidas para que o projeto seja concluído de acordo com o planejado; Relacionar-se com as partes interessadas no projeto sob sua responsabilidade, de forma a garantir sua viabilidade; Gerenciar o planejamento e orçamento; Acompanhar os indicadores de desempenho em relação ao seu projeto; Fazer os ajustes necessários durante o desenvolvimento do Plano de

	<p>Gerenciamento do Projeto;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agir para mitigar riscos inerentes ao projeto; ● Distribuir e negociar metas com a equipe, incentivando o alcance dos resultados; ● Gerenciar conflito com partes interessadas (equipe, fornecedores, patrocinador, agentes externos e internos, etc.); ● Reportar o status do projeto ao patrocinador do projeto e ao EGP; ● Manter atualizados os documentos pertinentes; ● Propor melhorias na MGP; ● Responder pelas ações e resultados do projeto.
Equipe de Gerenciamento do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> ● Propor ajustes necessários durante o desenvolvimento do Plano de Gerenciamento do Projeto; ● Propor ações para mitigar riscos inerentes ao projeto; ● Auxiliar no reporte do status do projeto ao patrocinador do projeto e ao EGP; ● Manter atualizados os documentos pertinentes; ● Propor melhorias na MGP; ● Auxiliar o Gerente do Projeto nas atividades de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Planejamento do projeto; ○ Definição de estratégias de entrega dos pacotes de trabalho do projeto; ○ Definição dos recursos (humanos, financeiros e materiais) necessários ao projeto; ○ Monitoramento dos resultados alcançados, propondo medidas para que o projeto seja concluído de acordo com o planejado; ○ Relacionamento com as partes interessadas no projeto de forma a garantir sua viabilidade; ○ Acompanhamento do planejamento e orçamento; ○ Acompanhamento dos indicadores de desempenho em relação ao seu projeto;
Equipe de desenvolvimento - TI	<ul style="list-style-type: none"> ● Auxiliar o gerente no planejamento do projeto; ● Oferecer a sua expertise técnica ou conhecimento de sua área de competência; ● Executar as tarefas designadas pelo gerente do projeto; ● Reportar ao gerente do projeto o status das tarefas sob sua responsabilidade; ● Manter a documentação sob sua responsabilidade atualizada.
Gestor de Configuração	Definir e manter arquitetura da solução e componentes respectivos.
Equipe de negócio	Apontar requisitos; apoiar o detalhamento das especificações; efetuar testes funcionais; Homologar versões para submeter a aceitação do CgSIGEO

11.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Fábio Petersen Bittencourt	Gerente do Projeto; Gerente do Negócio	(21) 2380-6404	Fabio.bittencourt@trt1.jus.br

Sergio Henrique Gonçalves da Silva	Equipe de Gerenciamento do Projeto	(21)2380-7411	Sergio.henrique@trt1.jus.br
Augusto Breno de Farias Lima	Equipe de desenvolvimento - TI	(83) 98664-9626	Augusto.breno@trt6.jus.br
Marcos Xavier de Almeida Barreto	Gestor do Programa	(79)2105-8780 (79)98877-5645	Marcos.barretto@trt20.jus.br
Cleonaldo Andrade Freire	Equipe de desenvolvimento - TI	(79) 2105-8754	cleonaldo.andrade@trt20.jus.br
Daniel Alencar Soares (TRT3)	Equipe de desenvolvimento - TI	(31)3238-7976	dsoares@trt3.jus.br
Cristiano Santana do Nascimento	Equipe de desenvolvimento - TI	(21) 2380-5100	Cristiano.nascimento@trt1.jus.br
Luciana Lopes Gontijo de Amorim (TRT3)	Gerente do Negócio	(31) 3228-7000	lucialg@trt3.jus.br
Rodrigo Fontes Correa (TRT4)	Gerente do Negócio	(51) 3255-2000	rforrea@trt4.jus.br
Francisco Otávio Costa (TRT7)	Gerente do Negócio	(85) 3388.9400 (85) 3388.9300	otavio@trt7.jus.br
Paulo Eduardo de Almeida (TRT15)	Gerente do Negócio	(19) 3231.9500 (19) 3731.1600 (19) 3236.2100	palmeida@trt15.jus.br

Equipe definida no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

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 13.1 e 13.2, 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

Código EAP	Descrição da atividade/aquisição	Custo estimado (R\$)	Custo Realizado (R\$)	Fonte
-	-	-	-	-

-	-	-	-	-
---	---	---	---	---

12.2 Custos – Pós- projeto

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

13. PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

[] Não se aplica ao projeto

13.1. Sustentação e Suporte

A sustentação e suporte da versão serão realizados pela equipe de desenvolvimento e sustentação do projeto SIGEO-JT, conforme definido no PGP do Programa.

13.2. Estratégia de Implantação

A utilização do ambiente centralizado será iniciada, a título de piloto, com a instalação dos órgãos que compõem o cgSIGEO-JT.

14. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não haverá aquisições.

14.1. Unidades Contratantes

Unidade de Contratação:	-	Telefone:	-
Nome do Responsável:	-	Telefone:	-
E-Mail do Responsável:	-		
Observações:	-		

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	E-mail	Mensal	Comunicar o andamento do projeto	Gerente do Projeto
2	Plano de Gerenciamento do Projeto	SETIC/ CSJT	Malote digital	Sempre que for efetuada alteração nos respectivos planos	Comunicar alterações no planejamento	Gerente do Projeto
3	Demais artefatos gerenciais previstos na MGP CSJT	cgSIGEO-JT	E-mail e apresentação presencial	Sempre que for efetuada alteração nos respectivos planos	Comunicar evolução no projeto	Gerente do Projeto
4	Regra de negócio ou requisito	Representante de Negócio	Presencial, email, videoconferência ou registro em ferramenta para documentação do projeto (Redmine)	Antes de tratar o requisito	Especificação de requisito ou regra de negócio	Gerente do Projeto
5	Requisito de infraestrutura	Responsável pela infraestrutura do tribunal que coordena o projeto	Presencial, email ou registro em ferramenta para documentação do projeto (Redmine)	Ao identificar	Análise de viabilidade	Gerente do Projeto
6	Incidente de infraestrutura	Responsável pela infraestrutura do tribunal que coordena o projeto	Presencial, email ou registro em ferramenta para documentação do projeto (Redmine)	Ao identificar	Solução do incidente e estudo de problema	Gerente do Projeto
7	Supressão de recursos	Gerente do Programa SIGEO-JT	por email	Na ciência do evento	Replanejamento ou realocação de recursos	Gerente 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
Secretário-Geral do CSJT	Apoiador	Apoiador	Não se aplica	Não se aplica
Comitê Gestor do Sistema de Orçamento e Finanças da Justiça do Trabalho (cgSIGEO-JT)	Apoiador	Apoiador	Não se aplica	Não se aplica
TST e CSJT	Apoiadores	Apoiadores	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

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	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO	Impossibilidade da mobilização da equipe técnica tempo adequado.	4	5	20	Gestão junto ao CSJT e os Tribunais fornecedores de Servidores para o Projeto	Gerente do Projeto
2	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO	Impossibilidade da mobilização da equipe técnica na quantidade adequada.	4	5	20	Gestão junto ao CSJT e os Tribunais fornecedores de Servidores para o Projeto	Gerente do Projeto
3	EXECUÇÃO	Atraso na liberação do módulo financeiro modernizado com Webservice do E-Social	2	5	10	Gestão junto ao TRF4	Gerente do Projeto
4	EXECUÇÃO	Dificuldade na adaptação do AJ-JT para a JT	2	4	8	Consulta a outros analistas de Sistema dos Regionais; Consulta a outros analistas de Negócios dos Regionais;	Gerente do Projeto
5	EXECUÇÃO	Dificuldade na adaptação da arquitetura do AJ-JT para os padrões dos sistemas SIGEO-JT	3	3	9	Reforço da Equipe de Desenvolvedores	Gerente do Projeto
5	EXECUÇÃO	Baixo comprometimento das Regionais na implantação	3	4	12	Envolvimento contínuo dos Regionais no Projeto através de divulgações de informações.	Gerente do Projeto
6	EXECUÇÃO	Dificuldade para firmar convênio	3	3	9	Realizar o cadastro dos peritos sem	Gerente do Projeto

		com a Receita Federal				consulta ao site da Receita Federal	
--	--	-----------------------	--	--	--	-------------------------------------	--

Além dos riscos específicos indicados na tabela acima, consideram-se os definidos no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

18. GLOSSÁRIO

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT o glossário geral.

19. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

- Acordo de Cooperação Técnica entre TRF4 e CSJT;
- Documentação técnica do AJG da Justiça Federal da 4ª Região;
- Atas de reunião do AJ-JT;

20. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
Márcia Lovane Sott	Secretaria-Geral do CSJT		

Todas as páginas devem ser rubricadas.