

# **SIGEO-JT - Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho**

Versão 4.1

1-9-2017

## 1. Sumário

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA</b>	<b>3</b>
<b>DEMANDANTE DO PROGRAMA</b>	<b>3</b>
<b>HISTÓRICO DE REVISÕES</b>	<b>4</b>
<b>PROJETOS CONSTITUINTES</b>	<b>4</b>
<b>DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVO DO PROGRAMA</b>	<b>6</b>
<b>PREMISSAS E RESTRIÇÕES</b>	<b>6</b>
Premissas	6
Restrições	8
<b>ESCOPO DO PROGRAMA</b>	<b>8</b>
Declaração do Escopo	8
Não Escopo	8
Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	9
Dicionário da EAP	9
<b>PLANO DO CRONOGRAMA</b>	<b>11</b>
Cronograma de Marcos e Pesos do Programa	11
Cronograma do Programa	12
<b>PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO</b>	<b>13</b>
<b>PLANO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>14</b>
Papéis e Responsabilidades	14
Equipe do Programa	17
<b>GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROGRAMA</b>	<b>19</b>

<b>Custos - Ciclo de vida do programa</b>	<b>19</b>
<b>Custos – Pós- Programa</b>	<b>19</b>
<b>PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>Sustentação e Suporte</b>	<b>19</b>
<b>Estratégia de Implantação</b>	<b>20</b>
<b>PLANO DE AQUISIÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>Unidades Contratantes</b>	<b>20</b>
<b>Contratos</b>	<b>20</b>
<b>PLANO DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</b>	<b>20</b>
<b>PLANO DE RISCOS E QUESTÕES</b>	<b>21</b>
<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>22</b>
<b>REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS</b>	<b>23</b>
<b>ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA</b>	<b>23</b>

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

<b>Nome do Programa:</b>	<b>Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - SIGEO-JT</b>	<b>Código:</b>	
<b>Gerente do Programa:</b>	<b>Marcos Xavier de Almeida Barretto</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(79) 2105-8780</b>
<b>E-mail:</b>	<b>marcos.barretto@trt20.jus.br</b>		
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Secretaria de Tecnologia da Informação - TRT 20ª Região</b>		

## 3. DEMANDANTE DO PROGRAMA

<b>Área Demandante:</b>	<b>Tribunal Superior do Trabalho (TST) e Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do Demandante:</b>	<b>Márcia Lovane Sott</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(61) 3043-4535</b>
<b>E-Mail Demandante:</b>	<b>csjt@csjt.jus.br</b>		
<b>Patrocinador Demandante:</b>	<b>Presidência do TST e CSJT</b>		

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
12-03-2015	1.0	Criação da Minuta do PIP	Rozana Farani e Marcos Barretto
05-05-2015	2.0	Versão para revisão do Comitê de Orçamento e Finanças	Wesley Andrade Silva e Marcos Barretto
12-11-2015	3.0	Versão que inclui alterações de escopo discutidas nas reuniões do Comitê Gestor e alteração relativa à Assistência Judiciária Gratuita	Ana Paula Zaupa e Marcos Barretto
10-03-2017	4.0	Conversão do projeto SIGEO-JT em Programa, com o destaque dos seguintes projetos: Planejamento Orçamentário, Acompanhamento da Execução Orçamentária, Execução Orçamentária, Modernização Tecnológica, Centralização, Créditos Adicionais, Assistência Judiciária Gratuita e Diárias e Viagens.	Ana Paula Zaupa, Joarez Dallago, Gilberto Atman, Marcos Barretto
1-9-2017	4.1	Versão do plano com complementação de informações e adequação a novo modelo da Metodologia de Gerência de Projetos do CSJT, conforme Relatório de Avaliação da Qualidade dos Artefatos de Projeto.	Ana Paula Zaupa, Joarez Dallago, Gilberto Atman, Rodrigo Lopes e Marcos Barretto.

#### 5. PROJETOS CONSTITUINTES

Id.	Projeto	Objetivo	Gerente do Projeto
P01	Planejamento Orçamentário	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.	Luciano Carlos de Almeida
P02	Acompanhamento da Execução Orçamentária	Disponibilizar funcionalidades no sistema SIGEO-JT que permitem o acompanhamento da execução orçamentária, bem como a vinculação do planejamento a sua execução.	Tainan Carlos Correia Silva
P03	Execução Orçamentária	Uniformizar os procedimentos da JT relacionados à execução orçamentária, propiciando funcionalidades que	Givaldo Costa Nascimento

		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	Atualizar tecnologicamente o SIGEO-JT, visando eliminar riscos à segurança decorrentes do uso de tecnologias obsoletas e impulsionar o desenvolvimento e facilitar o suporte.	Daniel Guilherme Costa de Araujo
P05	Centralização	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	Filipe Ferraz
P06	Créditos Adicionais	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.	Kátia dos Santos Silva
P07	Assistência Judiciária Gratuita	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).	Fábio Petersen Bittencourt
P08	Diárias e Viagens	Viabilizar a concessão de diárias, passagens e reembolsos correspondentes no âmbito da JT, com a descentralização das atividades e redução de retrabalhos, permitindo seu acompanhamento integral através do sistema.	Annibal Nery Junior
P09	EFD-Reinf	Prover as funcionalidades necessárias para a recuperação e transmissão das informações relativas à escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais, de acordo com Instrução Normativa RFB nº 1.701/2017, da Receita Federal, provenientes dos sistemas que compõem o Programa SIGEO-JT.	Rodrigo da Costa Lopes

P10	Treinamento	Prover a capacitação dos servidores da Justiça do Trabalho de acordo com as entregas dos projetos previstos no Programa SIGEO-JT.	Marília Souza Diniz Alves
-----	-------------	---	---------------------------

## 6. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

Data: 29-7-2015 - Reunião do **cgSIGEO-JT**, realizada por videoconferência.

Ata em anexo.

## 7. OBJETIVO DO PROGRAMA

Uniformizar e racionalizar os procedimentos da Justiça do Trabalho relacionados ao planejamento e à execução orçamentária e financeira, permitindo sua integração, abrangendo solicitação de créditos adicionais, diárias e passagens, pagamentos e controle de honorários periciais, possibilitando maior efetividade, transparência, monitoramento e controle dos processos relacionados, através de projetos e outras ações, executados entre os anos de 2015 e 2019, para prover um sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira. **(PP - 21-11-2014, reescrito)**

### 7.1. Objetivos Específicos: (PP - 21-11-2014, reescrito)

- Simplificar o processo de planejamento orçamentário;
- Aumentar a eficiência e a eficácia no aproveitamento dos recursos orçamentários disponibilizados;
- Aumentar a transparência da execução orçamentária e financeira;
- Padronizar a metodologia de trabalho relacionada à gestão orçamentária e financeira; e
- Reduzir a ocorrência de erros decorrentes de operações manuais e retrabalhos.

## 8. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

### 8.1. Premissas

- O produto a ser entregue pelos projetos Planejamento, Acompanhamento da Execução e Execução corresponderá à evolução da solução desenvolvida pela equipe de TI do TRT20 para Gestão Orçamentária do referido tribunal, denominada SIGEO, indicada como melhor solução a ser adotada nos órgãos da JT, conforme demonstrado no “Estudo Técnico Preliminar” elaborado pelo **gtOrçamentoFinanças-JT**. **(PP - 21-11-2014 e PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
- O Comitê Gestor do Sistema de Gestão Administrativa da Justiça do Trabalho - **cgGAe-JT**, instituído pelo Ato CSJT.GP.SG.SETIC n.º 31/2015, apoiam às atividades de desenvolvimento do projeto, no limite das suas competências. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
- Haverá disponibilidade de:
  - Servidores da área de tecnologia da informação da JT, em número suficiente para formar equipe

- técnica para desenvolvimento do projeto e do servidor do TRT20, Marcos Xavier de Almeida Barretto, que atuará como Gerente do Programa.
- Servidores da área de Orçamento e Finanças com participantes do TST, CSJT e TRTs tendo dedicação parcial.
  - Servidores da área fim com participantes de TRTs tendo dedicação parcial.
  - Grupo de servidores ligados à área de Orçamento e Finanças que atuará no programa para a definição de requisitos e auxílio na validação das versões do sistema. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
  - Para o gerenciamento deste programa deverão ser utilizados os artefatos da metodologia de gerenciamento de projetos do CSJT. **(PP - 21-11-2014, reescrito e PIP 3.0 - 12-11-2015 - restrições)**
  - Considerando o benefício de entregas parciais, deverá ser adotado para os projetos que compõem este programa um ciclo de vida iterativo e incremental, adaptado a partir da metodologia de desenvolvimento de sistemas denominada *SCRUM*. **(PP - 21-11-2014, reescrito)**
  - A equipe técnica a ser alocada nos projetos deverá ter conhecimentos de gerenciamento de projetos, desenvolvimento de sistema para ambiente Web, tecnologia Java e banco de dados Oracle. **(PP - 21-11-2014, reescrito)**
  - A equipe deverá possuir conhecimento dos conceitos de orçamento, caso não os tenha deverá ser capacitada. A equipe de gerenciamento deverá se responsabilizar pela disponibilização de material para alinhamento dos conhecimentos. **(PP - 21-11-2014, reescrito)**
  - Será necessário consultar a disponibilidade do SERPRO e da STN para atender as demandas de configuração e homologação das trocas de dados. **(PIP 3.0 - 12-11-2015)**
  - O serviço de troca de dados do SERPRO deverá ser eficiente para garantir a atualização diária dos dados. **(PP - 21-11-2014 e PIP 3.0 - 12-11-2015)**
  - Comunicação de dados que viabilize o envio de informações orçamentárias e financeiras entre os Tribunais e o CSJT. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
  - As responsabilidades de cada órgão que implantar o SIGEO-JT serão definidas em normativo de governança, aplicável ao TST, ao CSJT e aos Tribunais Regionais, com especial atenção para o suporte e a capacitação. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
  - Ações de capacitação deverão ser realizadas em conformidade com a evolução e o desenvolvimento de novas funcionalidades. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
  - O custo referente ao deslocamento e ao pagamento de diárias de servidores engajados nos projetos do Programa será de responsabilidade do CSJT. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, reescrito)**
  - A equipe técnica que atuará no projeto ficará alocada nas dependências de um tribunal específico, sempre que necessário, com os seguintes objetivos: **(PIP 3.0 - 12-11-2015)**
    - Nivelar o conhecimento nas tecnologias utilizadas no sistema.
    - Transferir as informações a respeito da arquitetura do sistema.
    - Fornecer uma visão geral sobre as regras de negócio envolvidas e no uso do sistema.
    - Definir a metodologia de trabalho colaborativo e descentralizado a ser utilizada.
    - Homologar versões dos módulos do SIGEO-JT.
  - Deverão estar formalizados os ajustes necessários com o Ministério do Planejamento, com vistas à integração

entre o SIGEO-JT e o SIOP. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, premissas)**

- Deverão estar formalizados os ajustes necessários com o Conselho da Justiça Federal para cessão do código-fonte do AJG (Assistência Judiciária Gratuita), com vistas ao desenvolvimento do módulo correspondente no SIGEO-JT.
- Serão mantidas as equipes técnica e de negócio até o momento engajadas no projeto/programa.

## 8.2. Restrições

- O padrão tecnológico a ser utilizado deverá estar alinhado àquele definido pelo comitê temático de engenharia de *software*.
- Gerenciamento, coordenação e execução do programa deverão ser exercidos por servidores próprios dos órgãos da Justiça do Trabalho de modo colaborativo e descentralizado. **(PIP 3.0 - 12-11-2015)**
- Reuniões da equipe realizadas, preferencialmente, por videoconferência, sendo permitidas reuniões presenciais, desde que justificadas pela natureza do trabalho a ser desenvolvido. **(PIP 3.0 - 12-11-2015)**
- Metodologia de desenvolvimento de sistemas e ferramentas de suporte ao desenvolvimento distribuído com base nas utilizadas em outros Tribunais Regionais para sistemas nacionais, notadamente as do PJe e TRT3. **(PIP 3.0 - 12-11-2015)**

## 9. ESCOPO DO PROGRAMA

### 9.1. Declaração do Escopo

- Desenvolvimento de Sistema integrado de gestão orçamentária e financeira da Justiça do Trabalho, a partir da evolução dos módulos de planejamento orçamentário e de acompanhamento e execução orçamentária existentes na solução de TI do TRT20 para gestão orçamentária do referido Tribunal, com o acréscimo dos módulos de créditos adicionais, de honorários periciais e de diárias e passagens. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, descritivo do produto, reescrito)**
- Elaboração e divulgação de instruções técnicas de operação e de instalação do sistema; **(PIP 3.0 - 12-11-2015, descritivo do produto)**
- Treinamento e material de apoio para os replicadores das Unidades da Justiça do Trabalho. **(PIP 3.0 - 12-11-2015, descritivo do produto)**
- Elaboração e divulgação de instruções relativas ao Manual do Usuário do Sistema.
- Proposição de artefatos de Governança do SIGEO-JT.
- Plano de Sustentação do Sistema.
- Definição de requisitos mínimos de gestão de configuração, guarda e divulgação de documentos dos projetos a serem adotados em todos os módulos do SIGEO-JT.
- Atualização tecnológica e a centralização do sistema.

### 9.2. Não Escopo

- Prestação do serviço de suporte de 1º e 2º níveis.
- Edição e publicação dos normativos propostos e celebração de acordos de cooperação técnica, eventualmente



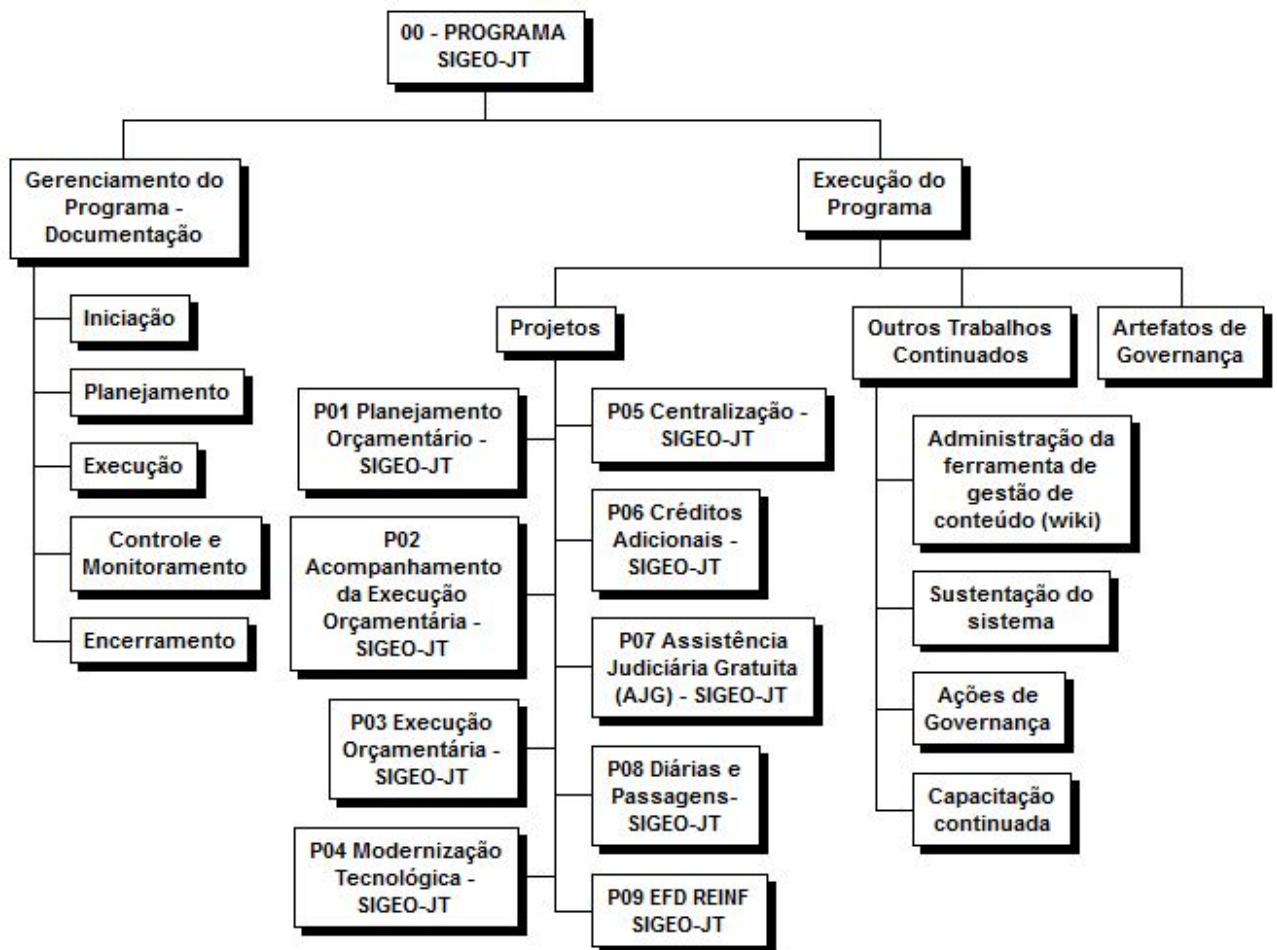
necessários.

- Eventuais procedimentos licitatórios com vistas a aquisições/contratações decorrentes da implantação do Sistema SIGEO-JT.

### 9.3. 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: [marcos.barretto@trt20.jus.br](mailto:marcos.barretto@trt20.jus.br).

O arquivo Wbs segue em anexo.



#### 9.4. Dicionário da EAP

<b>Id.</b>	<b>Pacote de trabalho</b>	<b>Descrição</b>
<b>1.</b>	<b>Gerenciamento do Programa - Documentação</b>	<b>Fases e artefatos relacionados ao gerenciamento do programa</b>
1.1	<b>Iniciação</b>	Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Proposta de Projeto, Termo de Abertura do Projeto, comunicações
1.2	<b>Planejamento</b>	Plano de gerenciamento de projeto, comunicações
1.3	<b>Execução</b>	Registros formalizados de Reunião, Priorização de <i>Sprints</i> , comunicações
1.4	<b>Controle e Monitoramento</b>	Termo de Entrega de versão, Termo de Aceite de versão, Requisição de Mudanças, Relatório de <i>Status</i> , comunicações
1.5	<b>Encerramento</b>	Termo de Entrega do programa, Termo de Aceite do programa, Termo de Encerramento do programa, Lições aprendidas, comunicações
<b>2</b>	<b>Execução do programa</b>	<b>Agrega todo o trabalho técnico que compõem o programa.</b>
<b>2.1</b>	Projetos	Relação de projetos que compõem o programa.
2.1.1	P01 - Planejamento Orçamentário - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.2	P02 - Acompanhamento da Execução Orçamentária - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.3	P03 - Execução Orçamentária - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.4	P04 - Modernização Tecnológica - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.5	P05 - Centralização - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.6	P06 - Créditos Adicionais - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.7	P07 - Assistência Judiciária Gratuita - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.8	P08 - Diárias e Viagens - SIGEO-JT	Vide item 5.
2.1.9	P09 - EFD-REINF - SIGEO-JT	Vide item 5.
<b>2.2</b>	<b>Ações Continuadas</b>	<b>Manutenção do sistema e suporte de 3º Nível ao usuário</b>
2.2.1	Administração da ferramenta de gestão de conteúdo (wiki)	Manutenção do sistema e suporte de 3º Nível ao usuário
2.2.2	Sustentação do sistema	Ações que visam garantir a disponibilidade dos serviços e o atendimento a pequenas demandas para ajuste do sistema.
2.2.3	Ações de Governança	Engloba as ações estratégicas necessárias à consecução do programa, incluindo as reuniões do cgSIGEO-JT e apoio para comunicação institucional relativa ao programa .
2.2.4	Capacitação continuada	Ações de capacitação continuadas não ligadas a um projeto específico com o objetivo de prover um visão geral do sistema.
<b>2.3</b>	<b>Artefatos de governança</b>	<b>Produção de minutas de atos e demais documentos necessários à regulamentação do programa para a JT.</b>

## 10. PLANO DO CRONOGRAMA

### 10.1. Cronograma de Marcos e Pesos do Programa

Fase EAP	Nome da Fase	Peso	Percentual Concluído da Fase	Percentual Concluído do Programa
1	Gerenciamento do Programa - Iniciação	0,2	100%	0,20%
2	Gerenciamento do Programa - Planejamento	0,3	100%	0,30%
3	Gerenciamento do Programa - Execução	0,5	61,2%	0,31%
4	Gerenciamento do Programa - Controle e Monitoramento	0,5	61,2%	0,31%
5	Gerenciamento do Programa - Encerramento	0,2	0%	0,00%
6	P01 - Planejamento Orçamentário - SIGEO-JT	13	100%	13,00%
7	P02 - Acompanhamento da Execução Orçamentária - SIGEO-JT	13,8	64,25%	8,87%
8	P03 - Execução Orçamentária - SIGEO-JT	18	0%	0,00%
9	P04 - Modernização Tecnológica - SIGEO-JT	10	0%	0,00%
10	P05 - Centralização - SIGEO-JT	10	39,80%	3,98%
11	P06 - Créditos Adicionais - SIGEO-JT	8	0%	0,00%
12	P07 - Assistência Judiciária Gratuita - SIGEO-JT	10	0%	0,00%
13	P08 - Diárias e Viagens - SIGEO-JT	10	64,60%	6,46%
14	P09 - EFD-REINF - SIGEO-JT	5	17,40%	0,87%
15	Administração da ferramenta de gestão de conteúdo (wiki)	N/A*		
16	Sustentação do sistema	N/A*		
17	Ações de Governança	N/A*		
18	Capacitação continuada	N/A*		

19	Artefatos de Governança	1,5	100%	1,50%
			<b>Total</b>	<b>35,79%</b>

<Legenda da natureza do peso:

- 1- Duração relativa em relação ao tempo/prazo total do projeto
- 2- Importância relativa da fase em relação às demais fases
- 3- Impacto financeiro relativo da fase em relação às demais
- 4- Esforço necessário à fase/ projeto em relação às(aos) demais

Natureza do Peso: 4

Motivo da escolha da natureza do peso.

Entendeu-se que a ponderação das etapas/ fases/ projetos do programa é melhor representada com a natureza 4, consideração estimada do esforço necessário de cada uma em relação às demais.

## 10.2. Cronograma do Programa

NOME	DURAÇÃO(d)	INÍCIO	FIM
Gerenciamento do Programa - Iniciação	209	26-4-2014 (Ato.CSJT 236-2014)	21-11-2014 (PP)
Gerenciamento do Programa - Planejamento	1012	24-11-2014	5-5-2015 (PIP2.0) 12-11-2015 (PIP3.0) 10-3-2017 (PGP4.0) 01-09-2017
Gerenciamento do Programa - Execução	1604	29-7-2015	19-12-2019
Gerenciamento do Programa - Controle e Monitoramento	2063	26-4-2014	19-12-2019
Gerenciamento do Programa - Encerramento	1	19-12-2019	19-12-2019
P01 - Planejamento Orçamentário - SIGEO-JT	1174	28-05-2014	14-08-2017
P02 - Acompanhamento da Execução Orçamentária - SIGEO-JT	441	16-11-2016	31-01-2018
P03 - Execução Orçamentária - SIGEO-JT	771	31-07-2018	02-08-2019
P04 - Modernização Tecnológica - SIGEO-JT	138	03-08-2019	19-12-2019
P05 - Centralização - SIGEO-JT	329	08-03-2017	31-01-2018

P06 - Créditos Adicionais - SIGEO-JT	150	03-09-2018	31-01-2019
P07 - Assistência Judiciária Gratuita - SIGEO-JT	218	01-10-2017	07-05-2018
P08 - Diárias e Viagens - SIGEO-JT	1721	01-10-2013	30-06-2018
P09 - EFD-REINF - SIGEO-JT	406	22-6-2017	02-08-2018
Administração da ferramenta de gestão de conteúdo (wiki)	Ação continuada		
Sustentação	Ação continuada		
Ações de Governança	Ação continuada		
Capacitação continuada	Ação continuada		
Artefatos de Governança	178	07-03-2017	01-09-2017

## 11. 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><b>a. Homologação pela Equipe de Negócio do SIGEO-JT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>ii. A homologação deverá ser acompanhada pela Equipe de Suporte Nacional de TIC, que efetuará as correções necessárias;</li> <li>iii. A Equipe de Negócio documentará a realização dos testes, com as respectivas evidências.</li> </ul> <p><b>b. Entendendo necessário, o cgSIGEO-JT desencadeará procedimento de homologação pelos Comitês Gestores Regionais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. A homologação pelos Comitês Gestores Regionais poderá se dar dentre todos os Tribunais ou por grupos de Tribunais definidos pelo cgSIGEO-JT;</li> <li>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;</li> <li>iii. Eventuais erros deverão ser registrados na ferramenta de comunicação oficial de suporte ao SIGEO-JT, na categoria “Defeito em Homologação”;</li> </ul> <p><b>c. Tratando-se de demandas urgentes, o cgSIGEO-JT definirá e</b></p>

		desencadeará procedimento de homologação simplificado.
	Documentação	- Instruções técnicas claras e suficientes a seu objetivo; - Manuais claros, com linguagem acessível, didáticos e acompanhados de imagens de tela;
	Capacitação/ Treinamento	- Cronograma, programas e material de apoio aprovados pelo cgSIGEO-JT

## 12. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

### 12.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Patrocinador – Secretário-Geral do CSJT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar o andamento do programa/ projeto em nível executivo. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Apoiar na obtenção dos recursos necessários para a viabilização do programa/ projeto. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Fornecer apoio político no estímulo à aderência às práticas e ferramentas propostas pelo programa/ projeto. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Conceder o aceite final. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> </ul>
Gerente do Programa/ projeto (cgSIGEO-JT) (PIP 3.0 - 12-11-2015, realocado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• Solucionar os conflitos de requisitos no âmbito do programa/ projeto; (Ato CSJT 132/2015)</li> <li>• Homologar os requisitos para o sistema SIGEO-JT e sua priorização; (Ato CSJT 132/2015)</li> <li>• 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)</li> <li>• 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)</li> <li>• Divulgar os resultados das atividades realizadas nos veículos designados pela SETIC/CSJT; (Ato CSJT 132/2015)</li> <li>• Monitorar e direcionar a integração dos módulos existentes; (PIP 3.0 - 12-11-2015, realocado)</li> <li>• 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)</li> <li>• 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)</li> <li>• Estabelecer prioridades de desenvolvimento; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir e acompanhar o planejamento para a implantação de novas versões do sistema; (PIP 3.0 - 12-11-2015, realocado)</li> <li>• Aprovar mudanças no plano de trabalho; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Dirimir conflitos relacionados ao desenvolvimento do programa- projeto; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Elaborar termos de referência ou projetos básicos, relatórios e pareceres pertinentes às suas áreas de competência; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Apresentar ao cgGAe-jt as ações e necessidades para a condução do programa/ projeto. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• 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)</li> </ul>
<p>Grupo de apoio (cgGAe-JT) (PIP 3.0 - 12-11-2015, realocado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Homologar a arquitetura de referência e a arquitetura mínima de integração do GAe; (PIP 3.0 - 12/11-2015)</li> <li>• Aprovar normas e procedimentos de integração dos sistemas que compõem o GAe; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• 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)</li> <li>• 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)</li> </ul>
<p>Usuário do sistema (órgãos da JT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• Prover a infraestrutura tecnológica necessária para a implantação e operação do SIGEO-JT no respectivo órgão; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• 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)</li> <li>• 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)</li> <li>• 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)</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; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• 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)</li> <li>• Contribuir para composição das equipes técnica e de negócio</li> </ul>



	responsáveis pela evolução do sistema SIGEO-JT. (PIP 3.0 - 12-11-2015)
Coordenador do Comitê Gestor de Orçamento e Finanças	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as atividades do cgSIGEO-JT, necessárias ao desenvolvimento do projeto. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> </ul>
Gerente do Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o planejamento das atividades do programa; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Entregar relatórios de acompanhamento; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Comparecer ou se fazer representado nas reuniões do programa; (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe de desenvolvedores do programa; (PIP 3.0 - 12-11-2015 - reescrito)</li> <li>• Reportar situações de risco ao programa, bem como sua evolução e seus resultados. (PIP 3.0 - 12-11-2015)</li> <li>• Participar do processo de análise acerca de propostas de melhoria e correção de defeitos no SIGEO-JT;</li> <li>• Colaborar na análise e encaminhamentos acerca de incidentes, defeitos e correções propostos para o SIGEO-JT;</li> <li>• Auxiliar na definição de requisitos, fluxos e especificações do SIGEO-JT;</li> <li>• Auxiliar no processo de homologação de fluxos e funcionalidades do SIGEO-JT, bem como de módulos e sistemas satélites;</li> <li>• Colaborar na homologação de casos de testes do sistema SIGEO-JT;</li> <li>• Reportar o status do programa e seus projetos ao patrocinador do programa;</li> <li>• Propor melhoria na Metodologia de Gerência de Projeto;</li> <li>• Prestar apoio no esclarecimento de dúvidas acerca da correta utilização do sistema SIGEO-JT.</li> </ul>
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar e gerenciar o projeto sob sua responsabilidade;</li> <li>• Definir estratégias de entrega dos pacotes de trabalho do projeto;</li> <li>• Definir e gerenciar os recursos (humanos, financeiros e materiais) necessários ao projeto;</li> <li>• Monitorar os resultados alcançados, adotando medidas para que o projeto seja concluído de acordo com o planejado;</li> <li>• Relacionar-se com as partes interessadas no projeto sob sua responsabilidade, de forma a garantir sua viabilidade;</li> <li>• Gerenciar o planejamento e orçamento;</li> <li>• Acompanhar os indicadores de desempenho em relação ao seu projeto;</li> <li>• Fazer os ajustes necessários durante o desenvolvimento do Plano de Gerenciamento do Projeto;</li> <li>• Agir para mitigar riscos inerentes ao projeto;</li> <li>• Distribuir e negociar metas com a equipe, incentivando o alcance dos resultados;</li> <li>• Gerenciar conflito com partes interessadas (equipe, fornecedores, patrocinador, agentes externos e internos, etc.);</li> <li>• Manter atualizados os documentos pertinentes;</li> <li>• Responder pelas ações e resultados do projeto.</li> </ul>



Equipe de desenvolvimento - TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar o gerente no planejamento do projeto;</li> <li>• Oferecer a sua expertise técnica ou conhecimento de sua área de competência;</li> <li>• Executar as tarefas designadas pelo gerente do projeto;</li> <li>• Reportar ao gerente do projeto o status das tarefas sob sua responsabilidade;</li> <li>• Manter a documentação sob sua responsabilidade atualizada.</li> </ul>
Equipe de sustentação - TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a chamados;</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 cgSIGEO-JT</li> </ul>

### 12.2. Equipe do Programa

Nome	Papel	Telefone	E-mail	Projeto que Atua
CHRISTOFER ROQUE RIBEIRO SILVA, servidor do TRT da 3ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(31) 3238-7975	christof@trt3.jus.br	P09 EFD-Reinf
CLEONALDO ANDRADE FREIRE, servidor do TRT 9ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(79) 2105-8780	cleonaldo.andrade@trt20.jus.br	P09 - EFD-Reinf e P07- Assistência Judiciária Gratuita
DANIEL GUILHERME COSTA DE ARAÚJO, servidor do TRT20ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(79) 2105-8780	daniel.araujo@trt20.jus.br	P09 EFD-Reinf
HUGO ANDRADE CORREIA LIMA FILHO, servidor do TRT da 16ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(79) 2105-8780	hugo.lima@trt16.jus.br	P09 EFD-Reinf
JORGE LUIZ CONTREIRAS GUENNA JUNIOR, servidor do TRT da 1ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(79) 2105-8780	jorge.guenna@trt1.jus.br	P09 EFD-Reinf
FILIPE FERRAZ, servidor do	Membro da	(79) 2105-8780	filipe.ferraz@trt14.jus.br	P09

TRT da 14ª Região	Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI			EFD-Reinf
LUIZ CÉSAR LIMA TEODORO, servidor do TRT da 1ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(79) 2105-8780	luiz.teodoro@trt1.jus.br	P09 EFD-Reinf
RAFAEL GONÇALVES SAMPAIO, servidor do TRT da 3ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(31) 3228-7197	rsampaio@trt3.jus.br	P09 EFD-Reinf
MARCOS XAVIER DE ALMEIDA BARRETTO, servidor do TRT da 20ª Região	Gerente do Programa	(79) 2105-8780	marcos.barretto@trt20.jus.br	
GILBERTO ATMAN PICARDI FARIA, servidor do TRT da 3ª Região	Membro do cgSIGEO-JT	(31) 3228-7197	gilberap@trt3.jus.br	
JOAREZ DALLAGO, servidor do TRT da 7ª Região	Membro do cgSIGEO-JT	(85) 3388-9200	joarez@trt7.jus.br	
ANA PAULA BORGES DE ARAÚJO ZAUPA, servidora do TRT da 7ª Região	Membro do cgSIGEO-JT e subcoordenadora	(85) 3388-9296	anazaupa@trt7.jus.br	
TADEU MATOS HENRIQUE NASCIMENTO, servidor do TRT da 20ª Região	Coordenador do cgSIGEO-JT	(79) 2105-8770	tadeu.nascimento@trt20.jus.br	
ANNIBAL NERY JUNIOR, servidor do TST	Membro do cgSIGEO-JT	(61) 3043-4036	aneryjr@tst.jus.br	
RODRIGO DA COSTA LOPES, servidor do TST	Membro do cgSIGEO-JT e Gerente de Negócio	(61) 3043-3498	rodrigo.lopes@tst.jus.br	
KÁTIA DOS SANTOS SILVA, servidora do CSJT	Membro do cgSIGEO-JT	(61) 3043-3101	katia.santos@csjt.jus.br	
MARÍLIA SOUZA DINIZ ALVES, servidora do TRT da 3ª Região	Membro do cgSIGEO-JT	(31) 3228-7059	mdiniz@trt3.jus.br	
GIVALDO COSTA NASCIMENTO, servidor do	Membro do cgSIGEO-JT	(79) 2105-8790	givaldo@trt20.jus.br	

TRT da 20ª Região				
MARIA DE LOURDES PIRES BITTENCOURT, servidora do TRT da 1ª Região	Colaboradora da área de negócio	(21) 9995-2690	maria.bittencourt@trt1.com.br	
LUCIANO CARLOS DE ALMEIDA, servidor do CSJT	Colaborador da área de negócio	(61) 3043-3039	luciano.almeida@tst.jus.br	
TAINAN CARLOS CORREIA SILVA, servidor do TST	Colaborador da área de negócio	(61) 3043-7544	tainan.silva@tst.jus.br	
HELEN PETERS DE ASSUNÇÃO E MELO, servidora do TRT da 3ª Região	Gerente do Projeto P08- Diárias	(31) 3238-7973	helen@trt3.jus.br	
ANDRE RIBEIRO DE SOUZA, servidor do TRT da 3ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(31) 3238-7975	andres@trt3.jus.br	
JURCELINO PACHECO NOVAIS, servidor do TRT da 2ª Região	Colaborador da área de negócio	(11) 3150-2337	j108839@trtsp.jus.br	
ANA CAROLINA MOTA CANTANHEDE, servidora do CSJT	Colaborador da área de negócio	(61) 3043-7250	ana.cantanhede@tst.jus.br	
MICHELLE BARCELOS DE PAIVA, servidora do TST	Colaborador da área de negócio	(61) 3043-4032	michelle.paiva@tst.jus.br	
RAFAELA MACEDO FREITAS, servidora do TST	Colaborador da área de negócio	(61) 3043-4054	rafaela.freitas@tst.jus.br	
WALTER AUGUSTO DE MATOS, servidor do TRT da 3ª Região	Colaborador da área de negócio	(31) 9722-8348	walteram@trt3.jus.br	
FRANCISCO OTÁVIO COSTA, servidor do TRT da 7ª Região	Colaborador da área de negócio	(85) 3308-5873	otavio@trt7.jus.br	
ANDRE LUIZ CORDEIRO CAVALCANTI, servidor do TST	Colaborador da área de negócio	(61) 3043-4038	cordeiro@tst.jus.br	
LUCIANA CORREA CRUZ HAHNE, servidora do TRT da 3ª Região	Colaborador da área de negócio	(031) 3297-3384	lucianah@trt3.jus.br	

LEONARDO DE MATOS FIGUEIREDO, servidor do TRT da 3ª Região	Colaborador da área de negócio	(031) 3297-3384	leonarmf@trt3.jus.br	
GERALDO YUKIO ISHIDA, servidor do TRT da 9ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(041) 99204-1791	geraldoishida@trt9.jus.br	
AURENY JULIÃO JUNIOR, servidor do TRT da 17ª Região	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI	(027) 33212565	aureny.junior@trt17.jus.br	
AUGUSTO BRENO	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI		augusto.breno@trt6.jus.br	P07- Assistência Judiciária Gratuita
CRISTIANO SANTANA DO NASCIMENTO	Membro da Equipe de Desenvolvimento e de Sustentação - TI		cristiano.nascimento@trt1.jus.br	P07- Assistência Judiciária Gratuita

### 13. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROGRAMA

O programa 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.*

#### 13.1. Custos - Ciclo de vida do programa

<Descrição detalhada dos custos e investimentos necessários para iniciação e planejamento do programa, indicando as respectivas fontes orçamentárias.>

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

#### 13.2. Custos – Pós- Programa

<Descrever custos posteriores à conclusão do projeto, por exemplo custo anual relativo à manutenção ou suporte técnico de um sistema de informação após sua colocação em produção. Adicionar referência ao Plano de Sustentação de Software, se o projeto tratar-se de desenvolvimento de software>

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


## 14. PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

[ ] Não se aplica ao projeto

### 14.1. Sustentação e Suporte

A sustentação e suporte ao sistema SIGEO-JT, incluindo todos seus módulos, será realizada conforme ato conjunto do CSJT e TST.

### 14.2. Estratégia de Implantação

A implantação do sistema SIGEO-JT foi definida no ato conjunto TST.CSJT.GP 19/2015.

## 15. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não há aquisições previstas para o SIGEO-JT.

### 15.1. Unidades Contratantes

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

### 15.2. Contratos

Nº do PA	Empresa	Produto	Data da Entrega	Responsável	Contato
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

## 16. PLANO DE COMUNICAÇÃO

### O Que – Assunto que será informado.

**Quem – nome da pessoa envolvida.**
**Como – forma que a comunicação será feita.** Ex.: Presencial; E-Mail; Videoconferência.

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

Porquê – o motivo da necessidade da comunicação. Ex.: Ponto de Controle; Levantamento de Requisito.

Responsável – nome da pessoa responsável pela realização da comunicação. Ex.: Gerente do Projeto.&gt;

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1	Atas de reunião do cgSIGEO-JT	Secretaria-Geral do CSJT	E-mail ou malote digital	Após a realização das reuniões do cgSIGEO-JT	Comunicar o andamento ao patrocinador do Projeto	Coordenador do cgSIGEO-JT
2	Informes	Encontro de Diretores-Gerais da JT e Encontro de Secretários de TIC da JT	Informes verbais nos encontros periódicos	A cada encontro	Comunicar aos usuários o andamento do projeto	Coordenador do cgSIGEO-JT e Gerente do Programa
3	Relatório de <i>status</i> do programa	CSJT e cgSIGEO-JT	Malote digital e e-mail	Mensal	Comunicar o andamento do programa	Gerente do Programa
4	Relatório de <i>status</i> do projeto	Gerente do Programa	E-mail	Mensal	Comunicar o andamento do projeto	Gerente do Projeto
5	Informes	cgGAE-JT	Informes verbais nos encontros periódicos	A cada encontro	Comunicar aos usuários o andamento do projeto	Coordenador do cgSIGEO-JT
6	Previsão de custos do PROGRAMA SIGEO-JT para o exercício subsequente	Gerente do Programa	E-mail	Até o quinto dia útil de janeiro de cada exercício	Consolidar a previsão de gastos do programa.	Gerente dos projetos SIGEO-JT

7	Previsão de custos do PROGRAMA SIGEO-JT para o exercício subsequente	cgSIGEO-JT	E-mail e apresentação presencial	Até o último dia útil de janeiro de cada exercício	Apreciação da previsão de custos do programa SIGEO-JT	Gerente do programa
8	Previsão de custos do PROGRAMA SIGEO-JT para o exercício subsequente	SETIC/ CSJT	Malote digital	Até o quinto dia útil de fevereiro de cada exercício	Incluir os gastos do ano subsequente na POP do CSJT	Coordenador do cgSIGEO-JT
9	Plano de Gerenciamento do Programa e Projetos	SETIC/ CSJT	Malote digital	Sempre que for efetuada alteração nos respectivos planos	Comunicar alterações no planejamento	Coordenador do cgSIGEO-JT
10	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 Programa e de Projetos
11	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 de Projeto
12	Requisito de infraestrutura	Responsável pela infraestrutura do tribunal que	Presencial, email ou registro em ferramenta para documentação	Ao identificar	Análise de viabilidade	Gerente do Projeto

		coordena o projeto	do projeto (Redmine)			
13	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
14	Supressão de recursos	Gerente do Programa SIGEO-JT	por email	Na ciência do evento	Replanejamento ou realocação de recursos	Gerente de Projeto

## 17. 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)	Apoiador	Apoiador	Não se aplica	Não se aplica
Comitê Gestor do Sistema de Orçamento e Finanças da Justiça do Trabalho (cgSIGEO-JT)	Lidera	Lidera	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
Coordenador do cgSIGEO-JT	Lidera	Lidera	Não se aplica	Não se aplica
Gerente do Programa	Lidera	Lidera	Não se aplica	Não se aplica

## 18. 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 Programa	Risco Encontrado	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
1	Evolução funcional	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 programa
2	Evolução tecnológica	Dificuldades no estabelecimento de uma plataforma tecnológica homogênea para os projetos	Provável	Alto	12	Acionar o CSJT para definição da plataforma tecnológica a ser adotada	cgSIGEO-JT
3	Planejamento e execução	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 TST e do CSJT com a definição da Governança e responsabilidades dos órgãos participantes	TST/CSJT

4	Execução	Desenvolvimento de funcionalidades por parte dos órgãos da JT que não sejam incorporadas à versão nacional da solução de TI, criando diferentes produtos;	Provável	Alta	12	Formalização de Ato Conjunto do TST e do CSJT com a definição das atribuições do cgSIGEO-JT e acompanhamento do sistema pelo Comitê Gestor, visando garantir a integridade da solução.	TST/ CSJT cgSIGEO-JT
5	Execução	Falta de integração do SIGEO-JT com os demais sistemas administrativos adotados na JT;	Quase certo	Alto	20	Estabelecimento de arquitetura que obedeça a padrão comum aos demais sistemas usados na JT; Adoção de práticas de interoperabilidade na concepção e desenvolvimento da aplicação;	cgGAe-JT
6	Execução	Interrupção e/ou cancelamento de transmissão de dados entre o SISTEMA, o SIAFI e o SIOP, através do serviço de fornecimento de dados prestado pelo SERPRO;	ouco provável	Alto	8	Propor acordos de cooperação entre a JT e o SERPRO, assim como entre a JT e o MP, para dar garantias e regras para a transmissão dos dados de Gestão Orçamentária dos órgãos do Judiciário Trabalhista	cgSIGEO-JT

7	Execução	Ineficiência dos processos de suporte aos usuários e manutenção corretiva e evolutiva, devido a falha na governança da solução de TI;	Quase certo	Alto	20	Formalização de Ato Conjunto do TST e do CSJT de governança, com a definição das atribuições do cgSIGEO-JT e acompanhamento do sistema pelo cgSIGEO-JT, visando garantir o suporte, manutenção corretiva e evolutiva adequados.	TST/CSJT cgSIGEO-JT
8	Execução	Obsolescência do produto devido a não atualização tecnológica;	Provável	Alto	12	Priorização das demandas de evolução tecnológica;	cgSIGEO-JT
9	Execução	Dificuldade de adoção de padrões técnicos em ambiente de desenvolvimento descentralizado;	Quase certo	Alto	20	Adotar metodologia de desenvolvimento colaborativo, estabelecendo papéis e responsabilidades; Adotar ferramentas de apoio ao desenvolvimento colaborativo;	Equipe técnica do projeto.

## 19. GLOSSÁRIO

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

SIGEO-JT – Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho

SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal

SOF – Secretaria de Orçamento Federal

DEJT - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho

cgSIGEO-JT – Comitê Gestor do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho

*JBoss* - Software utilizado para controlar a sessão de execução da aplicação para cada usuário em atividade no sistema.

servidor web *Apache* - Software que controla as conexões e proporciona acesso às páginas e funcionalidades disponibilizadas pelas aplicações através da internet para os usuários.

*Mozilla Firefox* - Software utilizado pelo usuário final para acessar e navegar nos endereços da internet (browser).

*Linux* - Software usado para controlar os recursos de hardware usados pelos programas instalados num computador (sistema operacional)

SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados

Web service - solução utilizada na integração de sistemas e comunicação entre aplicações diferentes.

PP - 21-11-2014 – Proposta do projeto SIGEO-JT, datada de 21-11-2014

PIP 3.0 - 12-11-2015 – versão 3.0 do Plano Integrado do Projeto SIGEO-JT, datado de 12-11-2015

ETP - 5-9-2014 – Estudos Técnicos Preliminares, datados de 5-9-2014

GAe – Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho

gtOrçamentoFinançasJT – Grupo de Trabalho de Orçamento e Finanças da Justiça do Trabalho

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 SIGEO-JT, 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 sistema, indicados pelo Comitê Gestor de Orçamento e Finanças da JT. Este nível será acionado quando o chamado não for solucionado pelo segundo nível de atendimento e o seu funcionamento será de modo colegiado.

## 20. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

- Documentação técnica para integração do SIOP;

- Atas de reunião do cgSIGEO-JT;
- Proposta de ato de governança do SIGEO-JT;

## 21. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA

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

Todas as páginas devem ser rubricadas.