



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO



PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETOS (PGP)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do projeto: Implantação Sistema de Gestão de Contratos (SIGEC) na unidade SCATR do TRT-2

Nº do projeto: CPGP 01/2022

Patrocinador(a): Aquiles Jose Malvezzi

Gerente do projeto: Katyane Soares Bringhenti

2. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Autor	Data	Justificativa
1.	Coordenadoria de Governança e Projetos e Seção de Controle Administrativo de Terceirização Residente	25/04/2022	Criação do documento

3. PREMISSAS

- O SIGEC é sistema considerado plenamente adequado para uso da SCATR;
- O SIGEC substituirá progressivamente o uso de planilhas de controle em atividades de Fiscalização Administrativa, Retenção e Liberação de valores em Conta Vinculada;
- A SCATR utilizará modelos e relatórios internos para substituir ou complementar modelos específicos de informações sobre Fiscalização Administrativa, Retenção e Liberação de valores em Conta Vinculada;
- Os gestores e gestoras de contratos farão uso complementar do sistema;
- Será utilizada a Análise de Aderência do projeto de estudo exploratório SIGEC;
- A SCATR receberá pleno treinamento do SIGEC pelo tribunal desenvolvedor; e
- Será aplicado o ciclo PDCA indicado na Metodologia de Gestão de Processos de Negócio desenvolvida pela SGEP.

4. RESTRIÇÕES

- Tempo do projeto: a necessidade de internalização do Sistema torna seu prazo de validação tendente a não poder ultrapassar o ano de 2022;
- Tamanho da equipe: o quantitativo de servidores e servidoras e respectivas atribuições já realizadas restringe o tempo dedicado por todos à elaboração de manuais, aumentando a necessidade de participação dos atuais participantes em atividades relacionadas;
- Tecnologia da Informação: Não será possível efetuar a integração do SIGEC com outros sistemas utilizados pela SPACL.

5. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

5.1. DETALHAMENTO DO ESCOPO

O escopo do projeto abrange os seguintes pontos:

Etapa Processos de trabalho:

- Levantamento e descrição da atividade de Fiscalização Administrativa com foco em análise As Is – utilizando como base a Análise de Aderência do projeto de estudo exploratório;
- Levantamento e descrição da atividade de Liberação de valores em Conta Vinculada, com foco em análise As Is - utilizando como base a Análise de Aderência do projeto de estudo exploratório;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- Realização de Curso de Apresentação do SIGEC e Funcionalidades, ministrado por servidor do TRT 23;
- Propostas de Soluções e Desenho *To Be* para Fiscalização Administrativa e Liberação de valores em Conta Vinculada (revisão de regras de negócio, alinhamento com demais unidades relacionadas às atividades, reavaliação de fluxos processuais no PROAD, competências, elaboração de manuais, instruções, criação de indicadores etc);
- Definição de estratégia de inclusão dos contratos de terceirização no SIGEC;
- Validação e aplicação do novo modelo de trabalho (aplicação da estratégia de inclusão dos contratos, aplicação das novas regras de negócio, aplicação das alterações das rotinas de trabalho);
- Gerenciamento/monitoramento do desempenho (avaliação de necessidade de ajustes, alterações em rotinas conexas etc);
- Verificação e Controle de resultados; e
- Correções e Padronização.

Etapa TI:

- Disponibilização do SIGEC no ambiente de produção;
- Suporte para as cargas iniciais de contratos (SILC x SIGEC); e
- Suporte para possíveis alterações de Modelos e Relatórios/atualizações.

Não do Escopo:

- Criação de ferramentas de integração entre sistemas SILC e SIGEC;
- Aplicação do SIGEC para demais Seções vinculadas à Coordenadoria de Contratos.

5.2. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

Item	Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	Duração	Início	Fim	Responsável
Etapa Processos de Trabalho					
1	1. Levantamento e descrição da atividade de Fiscalização Administrativa e análise As Is	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL com o apoio da SPPR
1.1	1.1 Esboço do fluxo no Bizagi com base no Relatório de Aderência - SIGEC	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL com o apoio da SPPR
1.2	1.2 Acompanhamento de atividade junto a SCATR	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL
1.3	1.3 Validação do fluxo com a área de negócio	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL
2	2. Levantamento e descrição da atividade de Liberação de Conta vinculada e análise As Is	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL com o apoio da SPPR
2.1	2.1 Esboço do fluxo no Bizagi com base no Relatório de Aderência – SIGEC	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL com o apoio da SPPR
2.2	2.2 Acompanhamento de atividade junto a SCATR	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL
2.3	2.3 Validação do fluxo com a área de negócio	30 dias	01/05/2022	01/06/2022	SPACL
3	3. Curso SIGEC ministrado pelo TRT 23	A definir	31/05/2022	03/06/2022	Coordenadoria de Contratos e SCATR



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

4	Propostas de Soluções e Desenho <i>To Be</i> para Fiscalização Administrativa e Liberação em Conta vinculada (revisão de regras de negócio, elaboração de manuais, instruções, criação de indicadores etc)	30 dias	01/06/2022	01/07/2022	Equipe do Projeto
4.1	Desenho do fluxo <i>to be</i> no Bizagi (Workshop com equipe área de negócio)	30 dias	01/06/2022	01/07/2022	SPACL com o apoio da SPPR
4.2	Discussão e elaboração de indicadores para medir desempenho do processo.	30 dias	01/06/2022	01/07/2022	Equipe do projeto
4.3	Elaboração de documentação (manuais e regras de negócio)	30 dias	01/06/2022	01/07/2022	SCATR
5	Definição da estratégia de inclusão dos contratos no SIGEC	30 dias	01/06/2022	01/07/2022	Gerente do Projeto
5.1	Informar a TI sobre carga de contratos SILC x SIGEC	30 dias	01/06/2022	01/07/2022	Gerente do Projeto
6	Validação e aplicação no novo modelo de trabalho (aprendizado da equipe SCATR)	30 dias	01/07/2022	01/08/2022	Equipe do Projeto Área de Negócio
6.1	Apresentação do novo fluxo para a SCATR	30 dias	01/07/2022	01/08/2022	Equipe do Projeto Área de Negócio
6.2	Apresentação de novas regras de negócio, indicadores, manuais e estratégia de migração	30 dias	01/07/2022	01/08/2022	Equipe do Projeto Área de Negócio
6.3	Simulações (caso necessário)	30 dias	01/07/2022	01/08/2022	Equipe do Projeto Área de Negócio
7	Verificação e controle dos resultados/Gerenciamento do desempenho (avaliação de necessidade de ajustes, alterações em rotinas conexas etc)	90 dias	01/08/2022	31/10/2022	Chefia da SCATR
7.1	Alterações no fluxo e documentações (caso necessário)	90 dias	01/08/2022	31/10/2022	Chefia da SCATR
8	Correções e padronização decorrentes da alteração das rotinas	120 dias	01/08/2022	31/11/2022	SPACL com o apoio da SPPR
8.1	8.1 Reunião de análise de correções e padronização, resultados finais	30 dias	1/11/2022	31/11/2022	SPACL com o apoio da SPPR
Etapa TI					
9	Implantação SIGEC ambiente de produção	22 dias	04/04/2022	25/04/2022	Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho
10	Ajustes nos parâmetros de sistema com dados do TRT2	15 dias	26/04/2022	10/05/2022	Divisão de Sistemas da Gestão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

					Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho
11	Cargas de dados e relatórios	150 dias	01/06/2022	31/10/2022	Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho
11.1	Cargas de dados	60 dias	01/06/2022	01/08/2022	Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho
11.2	Adequações de Modelos e Relatórios/atualizações	Por demanda	01/06/2022	31/10/2022	Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho

5.3. DICIONÁRIO DA EAP



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Item	Descrição	Critérios de aceitação
Etapa Processos de Trabalho		
1. Levantamento e descrição da atividade de Fiscalização Administrativa e análise As Is	Nesta etapa a equipe do projeto deverá desenhar o passo a passo da atividade com o intuito de elaborar o desenho final do fluxograma As Is em Bizagi e refletir sobre os inputs, outputs, fatores que giram em torno do desempenho do processo (tempo de execução, tempo de espera, recursos, retrabalhos, registros, riscos etc).	Mapa As Is do processo de Fiscalização Administrativa desenhado no Bizagi e validado pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.
1.1 Esboço do fluxo no Bizagi com base no Relatório de Aderência - SIGEC	Ao final do projeto SIGEC Estudo Exploratório, foi elaborada uma planilha com um breve passo a passo sobre a atividade de Fiscalização Administrativa e comentários sobre a aderência ao SIGEC. Com base neste documento a SPPR desenhará uma primeira versão do fluxograma As Is que será incrementado e detalhado com a equipe da unidade de negócio durante reunião online, com o intuito de construir o mapa do processo de forma colaborativa, no estilo Workshop.	Primeira versão do processo As Is no Bizagi validado pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.
1.2 Acompanhamento de atividade junto a SCATR	Essa atividade deriva da necessidade de ter um entendimento melhor da execução das tarefas que compõe o processo. Dessa forma, se necessário, pode-se acompanhar o desempenho de alguma tarefa ou solicitar a demonstração da execução.	Caso necessário, formulário 5w2h preenchido identificando as situações indicadas pela SACTR.
1.2.1 Coleta de modelos de documentos, planilhas, manuais, normativos.	Esta atividade refere-se à solicitação da documentação que participa do processo para a composição da análise do desempenho.	Recebimento de cópias dos documentos utilizados ao longo do processo.
1.3 Validação do fluxo com a área de negócio	Após o Workshop com a área de negócio (item 1.1) a equipe poderá finalizar o desenho do mapa do processo na versão final e validar com a Dona do Processo.	Mapa do processo As Is aprovado pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.
2. Levantamento e descrição da atividade de Liberação de Conta vinculada e análise As Is	Nesta etapa a equipe do projeto deverá desenhar o passo a passo da atividade com o intuito de elaborar o fluxograma em Bizagi e refletir os <i>inputs</i> , <i>outputs</i> , fatores que giram em torno do desempenho do processo (tempo de execução, tempo de espera, recursos, retrabalhos, registros, riscos etc.).	Mapa As Is do processo de Liberação de Conta Vinculada desenhado no Bizagi e validado pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.
2.1 Esboço do fluxo no Bizagi com base no Relatório de Aderência – SIGEC	Ao final do projeto SIGEC Estudo Exploratório foi elaborada uma planilha com um breve passo a passo sobre a atividade de Liberação de Conta Vinculada e comentários sobre a aderência ao SIGEC. Com base neste documento a SPPR desenhará uma primeira	Primeira versão do processo As Is no Bizagi validado pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

	versão do fluxograma <i>As Is</i> que será incrementado e detalhado com a equipe da unidade de negócio durante reunião online, com o intuito de construir o mapa do processo de forma colaborativa, no estilo Workshop.	
2.2 Acompanhamento de atividade junto a SCATR	Essa atividade deriva da necessidade de ter um entendimento melhor da prática da execução das tarefas que compõem o processo. Dessa forma, se necessário, pode-se acompanhar o desempenho de alguma tarefa ou solicitar a demonstração da execução.	Caso necessário, formulário 5w2h preenchido identificando as situações indicadas pela SACTR.
2.2.1 Coleta de modelos de documentos, planilhas, manuais, normativos.	Esta atividade refere-se à solicitação de documentação que participa do processo para a composição da análise do desempenho do processo.	Recebimento de cópias dos documentos utilizados ao longo do processo.
2.3 Validação do fluxo com a área de negócio	Após o Workshop com a área de negócio (item 1.1) a equipe poderá finalizar o desenho do mapa do processo na versão final e validar com a Dona do Processo.	Mapa do processo <i>As Is</i> aprovado pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.
3. Curso SIGEC ministrado pelo TRT 23	Toda a equipe da SCATR participará do curso do SIGEC que será ministrado pelo TRT 23, tribunal desenvolvedor do sistema. A intenção é que quando o novo formato de trabalho for implantado, a equipe de executores e executoras das atividades de Fiscalização Administrativa e Liberação de Conta Vinculada já tenham tido contato com o sistema. Além disso, a participação de todos e todas no curso é uma ação de resposta ao tratamento do risco projeto associado a possíveis resistências da equipe em relação a utilização do SIGEC.	Comparecimento de servidores e servidoras da SCATR no treinamento (pelo menos 75% de frequência)
4. Propostas de Soluções e Desenho <i>To Be</i> para Fiscalização Administrativa e Liberação em Conta vinculada (revisão de regras de negócio, elaboração de manuais, instruções, criação de indicadores etc)	Após a análise das tarefas dos processos e dos fatores que circundam a execução da atividade (tempo de execução, tempo de espera, recursos, retrabalhos, registros, riscos, etc.) a equipe discutirá as soluções dos problemas levantados com a Dona do Processo e executores e executoras, tendo como resultados a elaboração de plano de ação para resolução de problemas encontrados durante a fase 1, além da avaliação da necessidade de elaboração de novo desenho de mapa do processo contendo as melhorias (<i>To Be</i>).	Mapa <i>To Be</i> dos processos no Bigazi, devidamente validados pela Gerente do Projeto e Dona do Processo e planos de ação de melhorias, caso necessário.
4.1 Desenho do fluxo <i>to be</i> no Bizagi (Workshop com equipe	Caso as melhorias reflitam na necessidade de alteração do mapa de processos, a equipe	Mapa <i>To Be</i> dos processos no Bigazi, devidamente validados pela Gerente do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

área de negócio)	deverá desenhar o novo fluxo denominado <i>To Be</i> . Caso não haja alteração nas tarefas, a equipe poderá assumir o <i>As Is</i> como <i>To Be</i> .	Projeto e Dona do Processo, e planos de ação de melhorias, caso necessário.
4.2 Discussão e elaboração de indicadores para medir desempenho do processo.	Nesta tarefa a equipe do projeto buscará definir indicadores que podem ser de acompanhamento da implantação das mudanças e/ou indicadores que permanecerão para a gestão das atividades, mensurando esforços e resultados.	Ficha técnica dos indicadores validados pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.
4.3 Elaboração de documentação (manuais e regras de negócio)	Essa atividade consiste em atualização dos manuais existentes e/ou criação de novos documentos considerando as mudanças dos processos ou na forma de conduzir as tarefas dos processos. É interessante que um servidor ou servidora que executa os processos possa escrever a rotina de trabalho por meio de um procedimento operacional padrão para que a SCATR tenha um documento formal instrutivo para que qualquer pessoa que necessite executar as atividades saiba o que fazer e como fazer.	Documentos revisados e/ou documentos novos validados pela Gerente de Projetos e Dona do Processo.
5. Definição da estratégia de inclusão dos contratos no SIGEC	Antes de iniciar o uso do SIGEC no ambiente de produção a equipe do projeto deverá decidir qual será a estratégia de inclusão dos contratos no novo sistema, bem como quem fará os registros complementares e dos novos contratos que surgirem após a implantação.	Aprovação da estratégia definida pela Gerente do Projeto.
5.1 Informar a TI sobre carga de contratos SILC x SIGEC	Após decidir a estratégia, a Gerente do projeto deverá informar a TI o resultado de modo que a área possa migrar as informações de cadastro de contrato do SILC para o SIGEC. Para isso será necessário enviar a relação dos contratos do SILC e as informações de cadastro que serão transferidas e que são comuns a ambos os sistemas	E-mail ou Redmine para a TI contendo formalização da estratégia de inclusão dos contratos via carga.
6. Validação e aplicação no novo modelo de trabalho (aprendizado da equipe SCATR)	Nesta fase serão postas em prática as mudanças das atividades de acordo com os mapas dos processos <i>To Be</i> , bem como o plano de melhorias que se referem às ações que giram em torno dos processos. Para isso a equipe do projeto realizará treinamentos junto à equipe da SCATR. Deseja-se que após treinamento, compartilhamento dos documentos/normativos e exposição da estratégia de implantação e novas rotinas a SCATR inicie as atividades baseadas nas mudanças aprovadas.	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

6.1 Apresentação do novo fluxo para a Seção SCATR	Planeja-se elaborar uma apresentação para a equipe de executores e executoras dos processos, para que sejam treinados no novo modelo e na estratégia de implantação dos processos modelados.	Reunião de treinamento nos novos mapas de processos com a participação da SCATR e possíveis partes interessadas. Comunicação das alterações dos processos para as demais partes envolvidas. Treinamento das demais partes envolvidas, caso necessário.
6.2 Apresentação novas regras de negócio, indicadores, manuais e estratégia de migração	Planeja-se apresentar as alterações relacionadas às questões documentais e normativas.	Reunião de apresentação das mudanças operacionais, documentação, indicadores, etc. Compartilhamento da documentação com a equipe de execução do processo. Comunicação das alterações documentais e normativas para as demais partes envolvidas.
6.3 Simulações (caso necessário)	Caso haja necessidade de simulações de conteúdo, demonstração prática de uso do sistema, controles etc, a equipe do projeto se disponibilizará para realizar a atividade, visando dirimir todas as dúvidas da SCATR.	
7. Verificação e controle dos resultados/Gerenciamento do desempenho (avaliação de necessidade de ajustes, alterações em rotinas conexas etc)	A verificação dos desempenhos dos novos processos postos em prática ocorre simultaneamente à fase 6 de implantação. Sendo assim, a partir do momento em que a equipe de executores e executoras dos processos trabalharem com a nova realidade, a própria equipe deverá reportar as dificuldades, problemas, resultados e sugestões para a Chefia da Seção. A intenção é que não sejam criados impedimentos para a fluidez da execução dos novos processos, sendo assim, qualquer necessidade de alteração na rotina deve ser informada à equipe do projeto que realizará a análise da situação, podendo propor mudanças que refletirão ou não em alteração do mapa do processo ou documentos e normativos.	Avaliação dos resultados dos indicadores de implantação (caso existam). Reporte da SCATR sobre os resultados do desempenho dos processos em reuniões de acompanhamento do projeto.
7.1 Alterações no fluxo e documentações (caso necessário)	Durante o gerenciamento do desempenho (item 7) caso a equipe da SCATR encontre dificuldades, gargalos ou problemas diversos na execução dos trabalhos, esta deverá reportar à Chefia da Seção as situações para discussões e soluções. Dessa forma, a equipe da SCATR não deverá mudar a execução das tarefas por conta própria, pois a intenção é buscar a padronização da atividade independentemente de quem as realize. Portanto o reporte dos problemas e a rapidez com que a Chefia da Seção e Equipe	Documentos alterados e validados pela Gerente do Projeto e Dona do Processo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

	do Projeto realizarão os ajustes necessários ocorrerá com as alterações de fluxograma, documentos ou o que for avaliado como pertinente.	
8. Correções e padronização decorrentes da alteração das rotinas	Apesar de ser retratada apartada para fins didáticos, esta etapa ocorre simultaneamente às fases 7 e 8, pois os processos são dinâmicos, ou seja, são realizados a todo o momento. Dessa forma, como dito no item 7.1, as correções deverão ser feitas de forma alinhada com a Chefia da Seção e a Gerente do Projeto, e assimiladas por todos os executores e executoras dos processos, para que se obtenha padronização na rotina.	Mapas dos processos alterados, caso necessário; Plano de ação alterado, caso necessário.
8.1 Reunião de análise de correções e padronização, resultados finais	As correções mencionadas no item 8 serão efetuadas por meio de reuniões com a equipe do projeto, que fará análise das situações reportadas e definirá as correções na prática da rotina de trabalho e na documentação, quando necessário.	Mapas dos processos alterados, caso necessário; Plano de ação alterado, caso necessário.
Etapa TI		
9. Implantação SIGEC ambiente de produção	O SIGEC será disponibilizado em ambiente de produção na sua versão mais atual.	Ambiente de produção disponibilizado.
10. Ajustes nos parâmetros de sistema com dados do TRT2	A SETIC refletirá os parâmetros do ambiente homologação para o ambiente produção (ex: ajuste da tabela de referência de cidades e municípios de acordo com o estado de São Paulo.)	Lista de municípios de São Paulo disponível no SIGEC Produção
11. Cargas de dados e relatórios	A TI receberá demandas da equipe do projeto para carga de dados de contratos do SILC para o SIGEC e carga da relação de terceiros alocados no TRT 2.	Dados dos contratos disponíveis no SIGEC
11.1 Cargas de dados	Será compartilhada com a TI a planilha com relação de terceiros que estão alocados no TRT2 para que a TI possa efetivar a carga de dados. Outra carga referente aos dados cadastrais dos contratos que comporão o SIGEC será necessária. Para isso a Equipe do projeto deverá informar para a TI quais contratos do SILC e quais dados cadastrais serão necessários para replicar as informações no SIGEC.	Dados dos contratos disponíveis no SIGEC
11.2 Adequações de Modelos e Relatórios/atualizações	O SIGEC possui um módulo de relatórios. Ao longo do projeto, caso a equipe detecte a necessidade de alteração de modelos ou relatórios a demanda, será transmitida para a TI por meio do Redmine ou e-mail, de acordo com as orientações da TI.	Demandas atendidas pela TI.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

6. GESTÃO DE PESSOAS

6.1 EQUIPE DO PROJETO

Nome	Lotação	Email	Telefone
Katyane Soares Bringhamti	Coordenadoria de Contratos	coordenadoria.contratos@trt2.jus.br	2806
Marcelo Goncarov Costa	Seção de Controle Administrativo de Terceiros Residentes	m176214@trt2.jus.br	2469
Celso Mitsuo Takayama	Seção de Controle Administrativo de Terceiros Residentes	c95826@trt2.jus.br	2304
Henrique Fernandes Monteiro	Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho	h147869@trt2.jus.br	2072
Milena Cavalcante Braga	Seção de Processos e Projetos	m178144@trt2.jus.br	2891
Marcus Andre dos Santos Marques de Abrantes	Seção de Processos e Projetos	m176737@trt2.jus.br	2897
Filipe Gioielli Mafalda	Seção de Processos e Projetos	f117447@trt2.jus.br	2891
Aquiles José Malvezzi	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	scl@trt2.jus.br	2302
Karina Casola Marsaiolli	Diretoria Geral da Administração	dga@trtsp.jus.br	2268

6.2 MATRIZ DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Item	SCATR	SPPR	Gerente do Projeto	SPACL	SETIC	DGA
Etapa Processos de trabalho						
1. Levantamento e descrição da atividade de Fiscalização Administrativa e análise As Is						
1.1 Esboço do fluxo no Bizagi com base no Relatório de Aderência - SIGEC	I	R	A	I	I	I
1.2 Acompanhamento de atividade junto a SCATR	R	I	I	R	I	I
1.3 Validação do fluxo com a área de negócio	A	C	A	R	I	I
2. Levantamento e descrição da atividade de Liberação de Conta vinculada e análise As Is						
2.1 Esboço do fluxo no Bizagi com base no Relatório de Aderência – SIGEC	I	R	A	I	I	I
2.2 Acompanhamento de atividade junto a SCATR	R	I	I	R	I	I
2.3 Validação do fluxo com a área de negócio	A	C	A	R	I	I
3. Curso SIGEC ministrado pelo TRT 23						
	P	I	P	P	I	I
4. Propostas de Soluções e Desenho To Be para Fiscalização Administrativa e Liberação em Conta vinculada (revisão de regras de negócio, elaboração de manuais, instruções, criação de indicadores etc)						
4.1 Desenho do fluxo to be no Bizagi (Workshop com equipe área de negócio)	R	C	A	R	I	I
4.2 Discussão e elaboração de indicadores para	R	C	A	R	I	I



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

medir desempenho do processo.						
4.3 Elaboração de documentação (manuais e regras de negócio)	R	C	A	C	I	I
5. Definição da estratégia de inclusão dos contratos no SIGEC						
5.1 Informar a TI sobre carga de contratos SILC x SIGEC	R	C	A	C	I	I
6. Validação e aplicação no novo modelo de trabalho (aprendizado da equipe SCATR)						
6.1 Apresentação do novo fluxo para a Seção SCATR	R	C	R	P	I	I
6.2 Apresentação novas regras de negócio, indicadores, manuais e estratégia de migração	R	C	R	P	I	I
6.3 Simulações (caso necessário)	R	I	I	I	I	I
7. Verificação e controle dos resultados/Gerenciamento do desempenho (avaliação de necessidade de ajustes, alterações em rotinas conexas etc)						
7.1 Alterações no fluxo e documentações (caso necessário)	R	C	A	P	I	I
8. Correções e padronização decorrentes da alteração das rotinas						
8.1 Reunião de análise de correções e padronização, resultados finais	R	C	A	R	I	I
Etapa TI						
9. Implantação SIGEC ambiente de produção	I	I	I	I	R	I
10. Ajustes nos parâmetros de sistema com dados do TRT2	I	I	I	I	R	I
11. Cargas de dados e relatórios						
11.1 Cargas de dados	P	I	A	I	R	I
11.2 Adequações de Modelos e Relatórios/atualizações	R	I	A	I	R	I

R = Responsável pela execução A = Aprovador C = Consultado I = Informado P= Participa

7. PARTES INTERESSADAS

Nome	Área	Papel	E-mail
Rômulo Borges Araújo	Diretoria Geral da Administração	Acompanhamento do Projeto	dga@trt2.jus.br
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	Suporte consultivo durante o desenvolvimento do projeto	estrategia@trt2.jus.br
Marcio Nisi Gonçalves	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Responsável pela execução das etapas de TI	diretoria-ti@trt2.jus.br
Empresas terceirizadas		Fornecedores e fornecedoras de informações essenciais para a realização das atividades de Fiscalização Administrativa e Liberação de conta vinculada	
Aquiles José Malvezzi	Secretaria de	Principal interessado nas	scl@trt2.jus.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

	Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	mudanças proporcionadas pelo projeto	
Gestores e gestoras de Contratos do TRT 2		Fornecedores e fornecedoras de informações essenciais para a realização das atividades de Fiscalização Administrativa e Liberação de conta vinculada	

8. GESTÃO DE RISCOS

8.1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Consequência	Probabilidade	Impacto
R_01 – Novas versões do sistema. Quando ocorre nova versão, o ambiente de homologação fica fora do ar. Risco de ter uma versão que traga problemas no ambiente homologação e precisar aguardar uma correção.	Possibilidade de gerar atrasos na disponibilização do sistema na versão mais atual.	Média	Muito baixo
R_02 – Disponibilidade da equipe de TI para execução do projeto, devido a alta demanda da SETIC, frente a urgências do Tribunal.	Possibilidade de ter erros no sistema ou necessidades que não sejam atendidas rapidamente forçando a SCATR replanejar suas demandas vinculadas a TI	Muito Alta	Alto
R_03 - O SIGEO disponibilizar módulo de Liberação de Conta Vinculada durante o projeto, tornando a utilização do SIGEC obsoleta.	Suspender a implantação do SIGEC	Média	Muito Alto
R_04 - Sobrecarga de trabalho dos servidores e servidoras da SCATR durante a fase de cadastramento dos contratos, atrasando a inserção de informações.	Atraso na inclusão das informações de contratos de terceiros no SIGEC	Média	Médio
R_05 - Resistência de servidores e servidoras da SCATR as mudanças impostas pelas mudanças solicitadas pelo projeto.	Coexistência de duas formas de execução de trabalho até que toda a equipe SCATR entenda os benefícios das mudanças propostas; dificuldades com o acompanhamento dos indicadores; Atraso na etapa de implantação das mudanças, impactando na prorrogação de prazo do projeto	Baixa	Alto
R_06 – Recebimento de demandas excepcionais para atendimento urgente e sem possibilidade de negociação de prazos (auditorias externas do TCU, AGUs sequenciais etc)	Possibilidade de extensão do prazo de finalização do projeto.	Muito Alta	Médio



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

8.2. PLANO DE RESPOSTAS AOS RISCOS

Risco	Ações de Resposta	Responsável	Quando agir?	Recursos
R_01 – Novas versões do sistema. Quando ocorre nova versão, o ambiente de homologação fica fora do ar. Risco de ter uma versão que traga problemas no ambiente homologação e precisar aguardar uma correção. Isso pode gerar atrasos na disponibilização do sistema na versão mais atual.	TR_01 - Para mitigar a situação, a sugestão é que a área de negócio analise o <i>ChangeLog</i> para avaliar se a atualização é pertinente negocialmente.	Gerente do Projeto	Quando da recepção do <i>ChangeLog</i> pela TI que deverá compartilhar o documento com a Gerente do Projeto para análise das mudanças.	Pessoal
	TR_02 - A TI pode contatar com outros tribunais que receberam a atualização, pra checar se a implantação acarretou algum problema.	Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho	Quando da recepção do <i>ChangeLog</i> pela TI e nova versão do programa.	Pessoal
R_02 – Disponibilidade da equipe de TI para execução do projeto, devido a alta demanda da SETIC, frente a urgências do Tribunal.	TR_03 - Negociar prazos e entregas urgentes em caso de risco de paralisação do projeto.	Gerente do Projeto	Assim que sinalizada a indisponibilidade da TI	Tecnológicos
R_03 - O SIGEO disponibilizar módulo de Liberação de Conta Vinculada durante o projeto, tornando a utilização do SIGEC obsoleta.	TR_04 - Aceitar o risco, porém sempre que possível efetuar monitoramento do desenvolvimento de Módulos que afetam o projeto junto à equipe do SIGEO - Nacional.	Gerente do Projeto	Ao longo do desenvolvimento do projeto	Pessoal
R_04 - Sobrecarga de trabalho dos servidores e servidoras da SCATR durante a fase de cadastramento dos contratos, atrasando a inserção de informações.	TR_05 - Cadastramento por grupo de projetos.	Chefia da SCATR	Durante as etapas de 5 e 6	Pessoal e Tecnológico
	TR_06 - Participação de servidores e servidoras de outras Seções da Coordenadoria de Contratos.	Gerente do Projeto	Durante as etapas de 5 e 6	Pessoal
R_05 - Resistência de servidores e servidoras da SCATR as mudanças impostas pelas mudanças solicitadas pelo projeto.	TR_07 - Participação de toda a SCATR no treinamento do SIGEC efetuado pelo TRT23	Gerente do Projeto e Chefia da SCATR	Etapa 3	Pessoal
	TR_08 - Sensibilização sobre a necessidade de mudança e benefícios;	Chefia da SCATR	Antes da reunião de Kick off e ao longo do projeto	Pessoal
	TR_09 - Convidar a equipe	Chefia da	Reuniões Workshop	Pessoal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

	para participar da reunião de validação <i>As is</i> e <i>To be</i>	SCATR	dos desenhos <i>As is</i> e <i>To be</i>	
R_06 – Recebimento de demandas excepcionais para atendimento urgente e sem possibilidade de negociação de prazos (auditorias externas do TCU, AGUs sequenciais etc)	TR_10 – Redistribuição de expedientes para cumprimento a maior número de servidores.	Chefia da SCATR	Ao longo do projeto	Pessoal

9. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

Conteúdo	Emissor (Responsável)	Receptor (Público-alvo)	Canal (Meio)	Quando?
Atas de reunião	Equipe do Projeto, Gerente do Projeto	Equipe do projeto, Patrocinadores, SPPR	e-mail	Após reuniões
Divulgação do cronograma para as áreas envolvidas	Gerente do Projeto (GP),	Partes interessadas, equipe do projeto e áreas envolvidas	e-mail	No início do projeto e a cada alteração do cronograma
Reporte de ocorrências, impedimentos e conclusões de atividades	Responsáveis por cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	e-mail	Durante a execução do projeto
Agendamento de reuniões	Gerente de Projetos, SPACL, SPPR	Equipe do Projeto	e-mail	Frequência mínima mensal
Boletins periódicos	SPPR	VPA	e-mail	Trimestral
Reportes de melhorias, erros, cargas, entre outras demandas técnicas relacionada a SETIC	Gerente de Projeto	SETIC	Redmine	Sempre que houver demanda
Relatórios de acompanhamento do projeto (RAP)	Gerente do projeto/ SPACL	SPPR	Google forms/Open Project	Mensal (até o quinto dia útil do mês subsequente)

10. INDICADORES DO PROJETO

10.1. INDICADOR DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Item EAP	Peso no projeto	Percentual executado
1. Levantamento e descrição da atividade de Fiscalização Administrativa e análise <i>As is</i>	10	
2. Levantamento e descrição da atividade de Liberação de Conta	10	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

vinculada e análise <i>As Is</i>		
3. Curso SIGEC ministrado pelo TRT 23	10	
4. Propostas de Soluções e Desenho <i>To Be</i> para Fiscalização Administrativa e Liberação em Conta vinculada (revisão de regras de negócio, elaboração de manuais, instruções, criação de indicadores etc)	15	
5. Definição da estratégia de inclusão dos contratos no SIGEC	5	
6. Validação e aplicação no novo modelo de trabalho (aprendizado da equipe SCATR)	15	
7. Verificação e controle dos resultados/Gerenciamento do desempenho (avaliação de necessidade de ajustes, alterações em rotinas conexas etc)	5	
8. Correções e padronização decorrentes da alteração das rotinas	5	
9. Implantação SIGEC ambiente de produção	10	
10. Ajustes nos parâmetros de sistema com dados do TRT2	5	
11. Cargas de dados e relatórios	10	

11. GESTÃO DE MUDANÇAS

Controle de SMP	Autor	Status	Resultado / Impacto

12. APROVAÇÃO DA PARTE INTERESSADA COMPETENTE

PGP aceito? Sim (X) Sim com ressalvas () Não ()

Comentários:

Data da decisão:

DRA. TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAES
DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA