

Adequação Tecnológica do SIGEP ao eSocial JT

Versão 0.4

Outubro/2017

Sumário

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

19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS.....	14
20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO	14

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	eSocial JT	Código:	
Gerente do Projeto:	Rômulo Broges Araújo	Telefone:	(11) 3150-2271
E-mail:	romulo.araujo@trtsp.jus.br		
Unidade Administrativa:	CSJT		

2. DEMANDANTE DO PROJETO

Área Demandante:	Conselho Superior da Justiça do Trabalho	Telefone:	
Nome do Demandante:	Márcia Lovane Sott	Telefone:	(61) 3043-4335
E-Mail Demandante:	csjt@csjt.jus.br		
Patrocinador Demandante:	Comitê Gestor Nacional do SIGEP - cgSIGEP		

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
03/10/2016	0.1	Versão inicial	Maria Inês Ebert Gatti
17/05/2017	0.2	Revisão da versão inicial	Oswaldo José Leme
10/07/2017	0.3	Revisão da versão anterior	Rômulo Borges Araújo
19/10/2017	0.4	Adequação ao novo modelo de PGP	Rômulo Borges Araújo

4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações
1	Módulo Principal SIGEP	<ul style="list-style-type: none">Obtenção das informações para transmissão ao eSocialTratamento do resultado do processamento das informações enviadas
2	Módulo FolhaWEB	<ul style="list-style-type: none">Obtenção das informações para transmissão ao eSocialTratamento do resultado do processamento das informações enviadas
3	Módulo de Saúde	<ul style="list-style-type: none">Obtenção das informações para transmissão ao eSocialTratamento do resultado do processamento das informações enviadas
4	Módulo de Autoatendimento	<ul style="list-style-type: none">Obtenção das informações para transmissão ao eSocialTratamento do resultado do processamento das informações enviadas

5. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

01/08/2016

6. OBJETIVO DO PROJETO

Adequar tecnologicamente o SIGEP para comportar o registro das informações necessárias ao eSocial de modo que seja viabilizado o envio dos dados aos Órgãos fiscalizadores conforme decreto presidencial nº 8373/2014.

Automatizar a coleta de informações provenientes de uma camada intermediária gerencial (“staging”) para alimentar o eSocial, garantido qualidade, fidedignidade e tempestividade dos registros encaminhados aos órgãos fiscalizadores, simplificando o cumprimento das obrigações e a revisão dos processos de trabalho internos.

7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

7.1. Premissas

- P1: Os Tribunais envolvidos no projeto deverão ter o SIGEP implementado e em perfeito funcionamento.
- P2: O projeto passará por reavaliação e replanejamento sempre que necessário.
- P3: O cronograma de implantação do SIGEP será compatível com os prazos legais estabelecidos pelo eSocial, considerando o prazo necessário à estabilidade do sistema e ao saneamento dos dados.
- P4: P5: O extrator dos dados estará disponível para uso durante a fase de testes.
- P6: Os Tribunais que farão uso da solução disponibilizarão recursos necessários ao cumprimento das etapas do projeto a que estão envolvidos.
- P7: Haverá recurso financeiro suficiente para as despesas decorrentes dos treinamentos previstos no projeto.

7.2. Restrições

- R1: Prazo: conforme Resolução nº 2/2016 do Comitê Diretivo do eSocial, este sistema deve estar implantado e em funcionamento em todos os Órgãos da Administração Pública até 01/07/2018, sendo que os eventos relacionados à saúde e segurança do trabalhador deverão ser lançados até janeiro de 2019.
- R2: as despesas referentes à condução do projeto estão sujeitas à disponibilidade orçamentária.

8. ESCOPO DO PROJETO

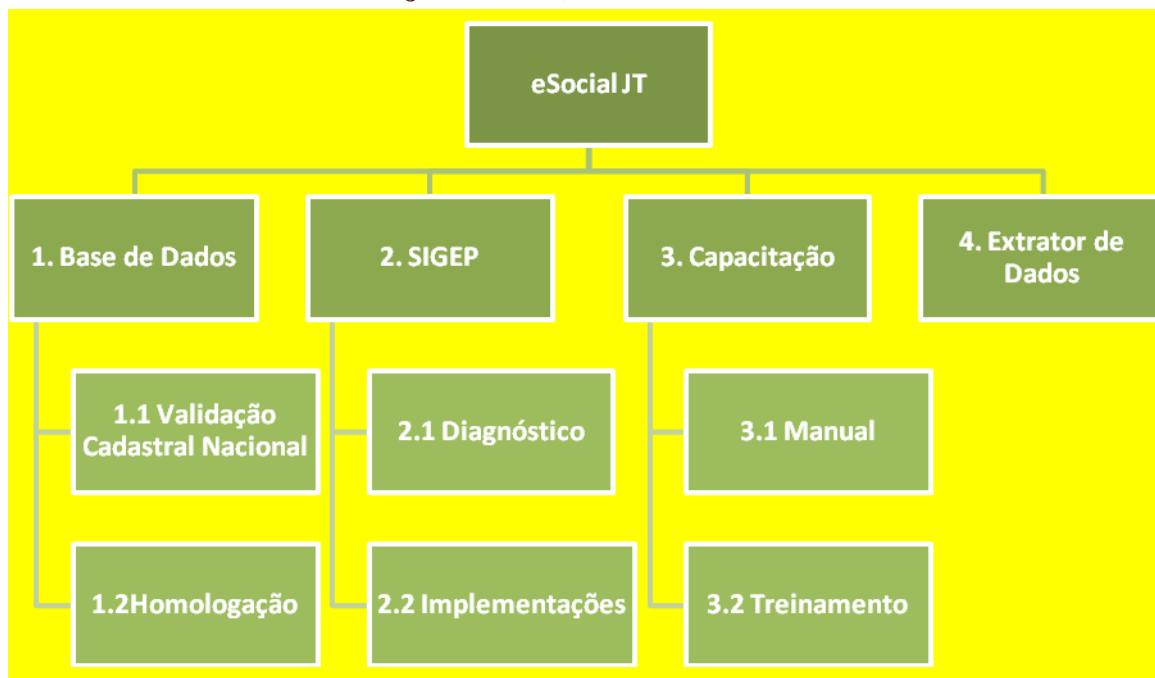
8.1. Declaração do Escopo

Adaptação do SIGEP para viabilização do preenchimento das informações relativas ao eSocial, bem como a ferramenta para extração e transmissão de dados, esta última uma pareceria TST/TRT2ª Região.

8.2. Não Escopo

- Identificação dos campos com informações obrigatórias ao eSocial de cada Tribunal.
- Atividades relativas à validação cadastral individualizada dos Tribunais.
- Redesenho dos processos de trabalho de cada Tribunal para se adequar ao eSocial.
- Observância dos prazos obrigatórios de envio das informações ao eSocial.
- Saneamento do cadastro dos dados de cada Regional e inserção de novos dados.

8.3.Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



1.

8.4. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
1.	Base de Dados	
1.1	Validação Cadastral Nacional	Envio inicial das informações brutas (CPF, NIS, Nome, DN) dos magistrados, e servidores ativos e inativos, e estagiários de todos os TRTs ao eSocial.
1.2	Homologação	Homologação dos eventos do eSocial no ambiente do SERPRO
2.	Adequação tecnológica	Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas (escopo de projeto relacionado).
2.1	Diagnóstico	Análise dos eventos do eSocial aplicáveis à JT para verificação das necessidades de adaptação do SIGEP: S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1030, S-1035, S-1040, S-1050, S-1060, S-1070, S-2100, S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1298, S-1299, S-2200, S-2205, S-2206, S-2210, S-2220, S-2230, S-2240, S-2241, S-2298, S-2299, S-2300, S-2306, S-2399, S-2400, S-3000, S-4000, S-5001, S-5002, S-5011, S-5012
2.2	Implementações	Criação dos campos necessários identificados no Diagnóstico (item 2.1)
3.	Capacitação	
3.1	Treinamento	Processo de aprendizado para orientação de conhecimentos e habilidades para trabalhar com os eventos do eSocial.
4.	Extrator de Dados	Ferramenta para busca e transmissão das informações do SIGEP e outros sistemas nacionais administrativos da JT aderentes ao eSocial. (parceria TST e TRT2ª região)
4.1	Integração Módulo Principal do SIGEP	Desenvolver arquitetura de extração de dados do SIGEP para a camada intermediária gerencial ("staging")
4.2	Módulo Gerencial	Desenvolver arquitetura de extração de dados da camada gerencial ("staging") para envio ao eSocial

2.

9. PLANO DO CRONOGRAMA

9.1. Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto

Fase EAP	Nome da Fase	Peso	Percentual Concluído da Fase	Percentual Concluído do Projeto
1	Base de Dados	10	100%	10%
2	SIGEP	35	50%	17,5%
3	Capacitação	20	10%	2%
4	Extrator de Dados	35	20%	7%
			Total	36,5%

3.

9.2. Cronograma do Projeto

NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
Base de Dados			
Sinalizar aos Tribunais a necessidade da realização da validação cadastral	5 dias	05/08/2017	10/08/2017
Realizar testes no ambiente do SERPRO quanto aos eventos S1000, S1030, S1035, S1040, S1050 e S2100	3 dias	02/05/2017	05/05/2017
Adequação tecnológica			
Construir tabelas de eventos do eSocial para identificar necessidade de criação de campos correlatos ao SIGEP	234 dias	09/01/2017	30/11/2017
Enviar tabelas de eventos do eSocial para análise pelos Regionais	174 dias	03/04/2017	30/11/2017
Definir tabelas com a correlação entre as rubricas do eSocial e as rubricas do SIGEP, com a participação dos Diretores de Folha de Pagamento	109 dias	03/04/2017	31/08/2017
Encaminhar necessidades identificadas pelos Regionais para a SETIC TRT 2ª Região	109 dias	03/07/2017	30/11/2017
Implementar alterações no SIGEP	122 dias	11/07/2017	19/12/2017
Capacitação			
Realizar capacitação nacional da área de negócio, ciclo de palestras eSocial e estudos de tabelas, em cada Regional e no CSJT	435 dias	01/08/2016	31/03/2018
Extrator de Dados			
Desenvolver arquitetura de extração de dados do SIGEP para a camada intermediária gerencial ("staging")	109 dias	03/07/2017	30/11/2017
Desenvolver arquitetura de extração de dados camada gerencial ("staging") para envio ao eSocial	109 dias	03/07/2017	30/11/2017

10. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Cód. EAP	Entrega	Crítérios de aceitação
1.	Base de Dados	
1.1	Validação Cadastral Nacional	Receber confirmação oficial dos Tribunais
1.2	Homologação	Participação em evento do SERPRO
2.	Adequação Tecnológica	
2.1	Diagnóstico	Mapeamento de todas as exigências do eSocial
2.2	Implementações	SIGEP aderente ao eSocial
3.	Capacitação	
3.1	Manual	Documento validado pelo CGSIGEP
3.2	Treinamento	Material e evento validado pelo CGSIGEP

4.	Extrator de Dados	Ferramenta homologada para extrair dados do SIGEP, e outros sistemas nacionais da JT
----	--------------------------	--

11. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

11.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Patrocinador do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o andamento do Projeto. Apoiar na obtenção dos recursos necessários para a viabilização do Projeto. Fornecer apoio político ao Projeto.
Gerente do Programa	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o planejamento das atividades do programa. Entregar relatórios de <i>status</i> do projeto. Apoiar tecnicamente as reuniões presenciais do cgSIGEP. Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe do programa. Reportar situações de risco ao programa, bem como sua evolução e seus resultados.
Gerente do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o planejamento das atividades do projeto. Entregar relatórios de <i>status</i> do projeto. Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe do projeto. <p>Reportar situações de risco ao projeto, bem como sua evolução e seus resultados para o gerente do programa.</p>
Analista de Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a especificação dos requisitos de negócio. Realizar a validação dos requisitos de negócio. Documentar requisitos de negócio. Viabilizar a homologação do sistema junto à área de negócio. <p>Realizar a especificação das manutenções evolutivas e adaptativas dos sistemas.</p>
Analista de Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> Verificar a incidência de defeitos e não conformidades dos sistemas. Garantir a qualidade dos sistemas desenvolvidos. Garantir a aderência aos conceitos de segurança e acessibilidade. Definir os protocolos de testes dos softwares. Definir os processos de qualidade de software.
Arquiteto	<ul style="list-style-type: none"> Definir e controlar componentes de software que garantam a interoperabilidade e a integração dos sistemas.
Desenvolvedor	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver sistemas computacionais para atender as demandas do TRT2. Realizar projetos de desenvolvimento de sistemas; Apoiar a homologação das soluções de software;

Papel	Responsabilidade
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a produção de manuais, roteiros ou tutoriais das soluções.
Representante do Negócio	<ul style="list-style-type: none"> Validar e relacionar demandas de correção e evolução. Selecionar e priorizar as demandas que deverão ser estimadas e desenvolvidas. Apoiar a especificação dos requisitos funcionais. Homologar as novas versões.
Comitê Gestor do SIGEP (CGSIGEP)	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o andamento do Projeto. Avaliar e deliberar sobre solicitações de mudanças.
Equipe de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Executar as atividades. Informar ao gerente a conclusão de atividades, problemas e riscos a elas relacionados.

11.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
Bárbara Burgardt Casaletti	Coordenadora do cgSIGEP	(51) 3255-2192/2431	barbara@trt4.jus.br
Rosa Amélia de Sousa Casado	Membro do CGSIGEP	(61) 3043-3062	rosa.casado@csjt.jus.br
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Gerente do Programa	(11) 3250-2363	marcio.milan@trtsp.jus.br
Rômulo Borges Araújo	Gerente do Projeto	(11) 3150-2271	romulo.araujo@trtsp.jus.br
Joarez Dallago	Membro do CGSIGEP	(85) 99921-6100	joarez@trt7.jus.br
José Railton Silva Rêgo	Membro do CGSIGEP	(61) 99908-0545	railton.rego@tst.jus.br
Gilberto Atman Picardi Faria	Membro do CGSIGEP	(31) 3238-7960	gilberap@trt3.jus.br
Oswaldo José Costa da Silva Leme	Desenvolvedor de T.I. e Membro do CGSIGEP	(11) 3150-2076	oswaldo.leme@trtsp.jus.br
Vanessa Miranda	Membro do CGSIGEP	(48) 3216-4063	vanessa.miranda@trt12.jus.br
Rômulo Borges Araújo	Membro do CGSIGEP e Gerente do Projeto	(11) 3150-2271	romulo.araujo@trtsp.jus.br
Arthur Knebel Fachinetto	Equipe de desenvolvimento do TST		arthur.fachinetto@tst.jus.br
Rodrigo Cardoso Vieira	Equipe de desenvolvimento do TST		rodrigo.vieira@tst.jus.br
Herbert Parente	Líder técnico		herbert.parente@tst.jus.br

12. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

O projeto não necessita de investimentos e não há custos diretos vinculados a sua execução.

A marcação desse campo elimina a necessidade de preencher as seções 9.1, 9.2 e 9.3, ficando as partes cientes de que qualquer necessidade de aplicação de recursos financeiros no futuro caracterizará mudança no projeto, sendo preciso oficializá-la por meio do relatório de Requisição de Mudança – RDS, a ser submetido para análise e aprovação.

1.1. Custos - Ciclo de vida do projeto

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

1.2. Custos – Pós- projeto

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

13. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO

Não se aplica ao projeto.

1.1. Sustentação e Suporte

Em planejamento considerando o andamento das definições relacionadas ao modelo de governança do Programa.

1.2. Estratégia de Implantação

O plano de implantação é vinculado ao cronograma do eSocial definido pelo Comitê Nacional do eSocial. Em razão das funcionalidades previstas para o projeto serem incorporadas aos outros módulos, o cronograma de implantação segue a definição dos próprios módulos.

14. PLANO DE AQUISIÇÃO

Não há aquisição prevista.

14.1. Unidades Contratantes

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

14.2. Contratos

Nº do PA	Empresa	Produto	Data da Entrega	Responsável	Contato
x.y	<Nome da empresa 1>	<Nome do Produto 1>	dd/mm/aaaa	Nome do Responsável na Empresa	Telefone ou E-Mail

z.w	<Nome da empresa N>	<Nome do produto N>	dd/mm/aaaa	Nome do Responsável na Empresa	Telefone ou E-Mail
-----	---------------------	---------------------	------------	--------------------------------	--------------------

15. PLANO DE COMUNICAÇÃO

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1	Relatório de <i>status</i> do projeto	Gerente do Programa/ Partes interessadas	E-mail	Quinzenal	Comunicar o andamento do projeto	Gerente do Projeto
2	Termo de Entrega de fase	Gerente do programa	E-mail (utilizando template)	Após conclusão de cada pacote de trabalho	Sinalizar a conclusão de uma etapa do projeto	Gerente de Projeto
3	Comunicações a respeito das atividades a serem desempenhadas pelos Tribunais	Gestão de pessoas dos Tribunais	E-mail	No momento em que a interação for prevista em cronograma	Garantir o envolvimento dos Tribunais e manter o cronograma conforme planejado.	Gerente do Projeto
4	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Para registro e evidências de decisões	Gerente do Projeto
5	Plano de Gerenciamento do Projeto	Todas as partes interessadas	E-mail	Na criação e a cada atualização	Estabelecer as diretrizes para condução do projeto	Gerente do Projeto
6	Solicitações de mudança	Gerente do Projeto	E-mail	Quando identificada uma necessidade de alteração de escopo	Permitir que a alteração proposta seja avaliada e, se aprovada, estabeleça um novo planejamento	Equipe de desenvolvimento
9	Lições aprendidas	Equipe de projeto	E-mail	A cada lição identificada e ao final do projeto	Permitir que a experiência adquirida no projeto possa ser compartilhada	Equipe de desenvolvimento

16. PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Nível do Engajamento	Descrição
Lidera	Engajado em garantir o sucesso do projeto
Apoiador	Apoia o projeto
Neutro	Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro.
Desinformado	Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem posição formada
Resistente	Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do projeto

Parte Interessada	Engajament o Atual	Engajament o Desejado	Estratégias para obter mais suporte ou reduzir resistência.	Avaliação do Impacto
Diretores Gerais de Administração e Diretores de TI dos Tribunais envolvidos	Neutro	Apoiador	Promover ações que os sensibilize quanto a obrigatoriedade e os impactos do eSocial em seus respectivos Tribunais	Fortalecimento do patrocínio do projeto
Márcio Vinícius Gimenes Milan (Gerente do Programa SIGEP)	Apoiador	Apoiador	Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto.	Fortalecimento da continuidade do projeto.
Comitê Nacional do SIGEP /Administração do CSJT	Apoiador	Apoiador	- Manter a transparência sobre o andamento do desenvolvimento do projeto	Fortalecimento da continuidade do projeto.

17. PLANO DE RISCOS E QUESTÕES

Probabilidade		Impacto (Efeito que o risco exerce sobre o projeto)		Grau de Risco	
Índice	Probabilidade de Ocorrência	Índice	Impacto	Índice	Descrição
1	Improvável	1	Muito baixo	1 a 2	Muito Baixo - Impacto mínimo no projeto
2	Pouco provável	2	Baixo	3 a 5	Baixo - Impacto no projeto
3	Provável	3	Médio	6 a 10	Médio - Impacto no projeto
4	Muito provável	4	Alto	12 a 16	Alto - Impacto no projeto
5	Quase Certo	5	Muito alto	20 a 25	Muito Alto - Comprometimento no projeto

Tabela de identificação e plano de resposta aos riscos:

Nº	Etapa do Projeto	Risco Encontrado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
1	Implantações	Não implantação do SIGEP pelos Tribunais	2	5	Médio	Sensibilizar a alta administração dos Tribunais em relação à obrigação legal e dos prazos do projeto.	Gerente de Projeto e Gerente do Programa
2	A qualquer momento	O sistema eSocial pode sofrer alterações ou atualizações	5	3	Alto	Manter comunicação constante com o comitê nacional do eSocial para tentar antecipar ações no sentido de minimizar impactos.	Gerente de Projeto

18.GLOSSÁRIO

CGSIGEP: Comitê Gestor do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP

JT: Justiça do Trabalho

19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

PGPs do Programa SIGEP

PGP SIGEO

20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
Comitê Gestor Nacional do SIGEP – cgSIGEP			

Todas as páginas devem ser rubricadas.