**Adequação Tecnológica do SIGEP ao eSocial JT**

Versão 0.4

Outubro/2017

Sumário

[1.IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO 4](#__RefHeading___Toc17430_23800275)

[2.DEMANDANTE DO PROJETO 4](#__RefHeading___Toc17432_23800275)

[3.HISTÓRICO DE REVISÕES 4](#__RefHeading___Toc17434_23800275)

[4.RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS 4](#__RefHeading___Toc17436_23800275)

[5.DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF 4](#__RefHeading___Toc17438_23800275)

[6.OBJETIVO DO PROJETO 4](#__RefHeading___Toc17440_23800275)

[7.PREMISSAS E RESTRIÇÕES 5](#__RefHeading___Toc17442_23800275)

[7.1.Premissas 5](#__RefHeading___Toc17444_23800275)

[7.2.Restrições 5](#__RefHeading___Toc17446_23800275)

[8.ESCOPO DO PROJETO 5](#__RefHeading___Toc17448_23800275)

[8.1.Declaração do Escopo 5](#__RefHeading___Toc17450_23800275)

[8.2.Não Escopo 5](#__RefHeading___Toc17452_23800275)

[8.3.Estrutura Analítica do Projeto (EAP) 6](#__RefHeading___Toc17454_23800275)

[8.4.Dicionário da EAP 7](#__RefHeading___Toc17456_23800275)

[9.PLANO DO CRONOGRAMA 7](#__RefHeading___Toc17458_23800275)

[9.1.Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto 7](#__RefHeading___Toc17460_23800275)

[9.2.Cronograma do Projeto 8](#__RefHeading___Toc17462_23800275)

[10.PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO 8](#__RefHeading___Toc17464_23800275)

[11.PLANO DE RECURSOS HUMANOS 9](#__RefHeading___Toc17466_23800275)

[11.1.Papéis e Responsabilidades 9](#__RefHeading___Toc17468_23800275)

[11.2.Equipe do Projeto 10](#__RefHeading___Toc17470_23800275)

[12.GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO 10](#__RefHeading___Toc17472_23800275)

[1.1.Custos - Ciclo de vida do projeto 10](#__RefHeading___Toc17474_23800275)

[1.2.Custos – Pós- projeto 11](#__RefHeading___Toc17476_23800275)

[13. PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO 11](#__RefHeading___Toc17478_23800275)

[1.1.Sustentação e Suporte 11](#__RefHeading___Toc17480_23800275)

[1.2.Estratégia de Implantação 11](#__RefHeading___Toc17482_23800275)

[14.PLANO DE AQUISIÇÃO 11](#__RefHeading___Toc17484_23800275)

[14.1.Unidades Contratantes 11](#__RefHeading___Toc17486_23800275)

[14.2.Contratos 11](#__RefHeading___Toc17488_23800275)

[15.PLANO DE COMUNICAÇÃO 11](#__RefHeading___Toc17490_23800275)

[16.PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS 13](#__RefHeading___Toc17492_23800275)

[17.PLANO DE RISCOS E QUESTÕES 13](#__RefHeading___Toc17494_23800275)

[18.GLOSSÁRIO 14](#__RefHeading___Toc17496_23800275)

[19.REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS 14](#__RefHeading___Toc17498_23800275)

[20.ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO 14](#__RefHeading___Toc17500_23800275)

# 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**](mailto:romulo.araujo@trtsp.jus.br) | | |
| **Unidade Administrativa:** | **CSJT** | | |

# 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**](mailto:csjt@csjt.jus.br) | | |
| **Patrocinador Demandante:** | **Comitê Gestor Nacional do SIGEP - cgSIGEP** | | |

# 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 |

# RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id.** | **Projeto** | **Observações** |
| 1 | Módulo Principal SIGEP | * Obtenção das informações para transmissão ao eSocial * Tratamento do resultado do processamento das informações enviadas |
| 2 | Módulo FolhaWEB | * Obtenção das informações para transmissão ao eSocial * Tratamento do resultado do processamento das informações enviadas |
| 3 | Módulo de Saúde | * Obtenção das informações para transmissão ao eSocial * Tratamento do resultado do processamento das informações enviadas |
| 4 | Módulo de Autoatendimento | * Obtenção das informações para transmissão ao eSocial * Tratamento do resultado do processamento das informações enviadas |

# DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

01/08/2016

# OBJETIVO DO PROJETO

Adequar tecnologicamente o SIGEP para comportar o registro das informações necessárias ao eSocial de modo que seja viabilizado a 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.

# PREMISSAS E RESTRIÇÕES

# 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.

# 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.

# ESCOPO DO PROJETO

# 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.

# Não Escopo

Identificação dos campos com informações obrigatórias ao eSocial de cada Tribunal.

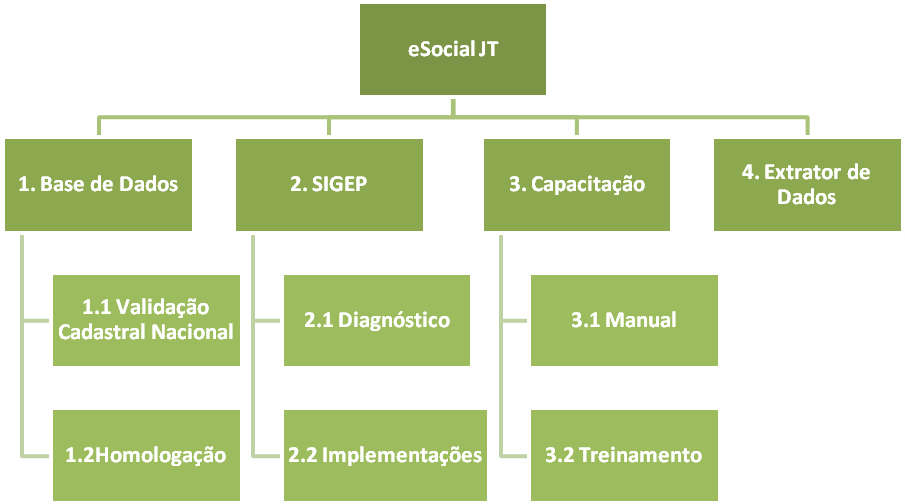
Atividades relativas à validação cadastral individualizada dos Tribunais.

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.

# Estrutura Analítica do Projeto (EAP)



# 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 |

# PLANO DO CRONOGRAMA

# 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%** |

# 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 |

# PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cód.**  **EAP** | **Entrega** | **Critérios 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 so 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 |

# PLANO DE RECURSOS HUMANOS

# Papéis e Responsabilidades

| **Papel** | **Responsabilidade** |
| --- | --- |
| Patrocinador do Projeto | * Acompanhar o andamento do Projeto. * Apoiar na obtenção dos recursos necessários para a viabilização do Projeto. * Fornecer apoio político ao Projeto. |
| Gerente do Programa | * Elaborar o planejamento das atividades do programa. * Entregar relatórios de *status* 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 | * Elaborar o planejamento das atividades do projeto. * Entregar relatórios de *status* do projeto. * Responsabilizar-se pela realização das atividades da equipe do projeto.   Reportar situações de risco ao projeto, bem como sua evolução e seus resultados para o gerente do programa. |
| Analista de Requisitos | * 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.   Realizar a especificação das manutenções evolutivas e adaptativas dos sistemas. |
| Analista de Qualidade | * 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 | * Definir e controlar componentes de software que garantam a interoperabilidade e a integração dos sistemas. |
| Desenvolvedor | * Desenvolver sistemas computacionais para atender as demandas do TRT2. * Realizar projetos de desenvolvimento de sistemas; * Apoiar a homologação das soluções de software; * Realizar a produção de manuais, roteiros ou tutoriais das soluções. |
| Representante do Negócio | * 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) | * Acompanhar o andamento do Projeto. * Avaliar e deliberar sobre solicitações de mudanças. |
| Equipe de trabalho | * Executar as atividades. * Informar ao gerente a conclusão de atividades, problemas e riscos a elas relacionados. |

# Equipe do Projeto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | Papel | Telefone | E-mail |
| Bárbara Burgardt Casaletti | Coordenadora do cgSIGEP | (51) 3255-2192/2431 | [barbara@trt4.jus.br](mailto:barbara@trt4.jus.br) |
| Rosa Amélia de Sousa Casado | Membro do CGSIGEP | (61) 3043-3062 | [rosa.casado@csjt.jus.br](https://correio.trtsp.jus.br/cgi-bin/openwebmail/openwebmail-send.pl?sessionid=ngep*correio.trtsp.jus.br-session-0.120124044918583&folder=INBOX&page=1&sort=date_rev&msgdatetype=sentdate&keyword=&searchtype=subject&action=composemessage&message_id=%3c3bdd3478-d158-3aa8-ec8a-4106ea123a40@trtsp.jus.br%3e&compose_caller=read&to=rosa.casado@csjt.jus.br) |
| Márcio Vinícius Gimenes Milan | Gerente do Programa | (11) 3250-2363 | [marcio.milan@trtsp.jus.br](mailto:marcio.milan@trtsp.jus.br) |
| Rômulo Borges Araújo | Gerente do Projeto | (11) 3150-2271 | [romulo.araujo@trtsp.jus.br](mailto:romulo.araujo@trtsp.jus.br) |
| Joarez Dallago | Membro do CGSIGEP | (85) 99921-6100 | [joarez@trt7.jus.br](https://correio.trtsp.jus.br/cgi-bin/openwebmail/openwebmail-send.pl?sessionid=ngep*correio.trtsp.jus.br-session-0.120124044918583&folder=INBOX&page=1&sort=date_rev&msgdatetype=sentdate&keyword=&searchtype=subject&action=composemessage&message_id=%3c3bdd3478-d158-3aa8-ec8a-4106ea123a40@trtsp.jus.br%3e&compose_caller=read&to=joarez@trt7.jus.br) |
| José Railton Silva Rêgo | Membro do CGSIGEP | (61) 99908-0545 | [railton.rego@tst.jus.br](mailto:railton.rego@tst.jus.br) |
| Gilberto Atman Picardi Faria | Membro do CGSIGEP | (31) 3238-7960 | [gilberap@trt3.jus.br](https://correio.trtsp.jus.br/cgi-bin/openwebmail/openwebmail-send.pl?sessionid=ngep*correio.trtsp.jus.br-session-0.120124044918583&folder=INBOX&page=1&sort=date_rev&msgdatetype=sentdate&keyword=&searchtype=subject&action=composemessage&message_id=%3c3bdd3478-d158-3aa8-ec8a-4106ea123a40@trtsp.jus.br%3e&compose_caller=read&to=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](https://correio.trtsp.jus.br/cgi-bin/openwebmail/openwebmail-send.pl?sessionid=ngep*correio.trtsp.jus.br-session-0.120124044918583&folder=INBOX&page=1&sort=date_rev&msgdatetype=sentdate&keyword=&searchtype=subject&action=composemessage&message_id=%3c3bdd3478-d158-3aa8-ec8a-4106ea123a40@trtsp.jus.br%3e&compose_caller=read&to=oswaldo.leme@trtsp.jus.br) |
| Vanessa Miranda | Membro do CGSIGEP | (48) 3216-4063 | [vanessa.miranda@trt12.jus.br](http://correio.trtsp.jus.br/cgi-bin/openwebmail/openwebmail-send.pl?sessionid=m117099*correio.trtsp.jus.br-session-0.492589328278886&folder=INBOX&page=1&longpage=0&sort=date_rev&msgdatetype=sentdate&keyword=&searchtype=subject&action=composemessage&message_id=%3c20140909162558.M82640@trtsp.jus.br%3e&compose_caller=read&to=vanessa.miranda@trt12.jus.br) |
| Rômulo Borges Araújo | Membro do CGSIGEP e Gerente do Projeto | (11) 3150-2271 | [romulo.araujo@trtsp.jus.br](mailto:romulo.araujo@trtsp.jus.br) |
| Arthur Knebel Fachinetto | Equipe de desenvolvimento do TST |  | [arthur.fachinetto@tst.jus.br](mailto:arthur.fachinetto@tst.jus.br) |
| Rodrigo Cardoso Vieira | Equipe de desenvolvimento do TST |  | [rodrigo.vieira@tst.jus.br](mailto:rodrigo.vieira@tst.jus.br) |
| Herbert Parente | Líder técnico |  | [herbert.parente@tst.jus.br](mailto:herbert.parente@tst.jus.br) |

# 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.*

# Custos - Ciclo de vida do projeto

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

# Custos – Pós- projeto

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

# PLANO de CONTINUIDADE da SOLUÇÃO

Não se aplica ao projeto.

# Sustentação e Suporte

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

# 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.

# PLANO DE AQUISIÇÃO

Não há aquisição prevista.

# Unidades Contratantes

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

# 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 |

# PLANO DE COMUNICAÇÃO

| **ID** | **O Que** | **Quem** | **Como** | **Quando** | **Porquê** | **Responsável** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Relatório de *status* 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 |

# 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** |
| 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. |

# 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** | **Proba-bilidade** | **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 |

# GLOSSÁRIO

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

JT: Justiça do Trabalho

# REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

PGPs do Programa SIGEP

PGP SIGEO

# ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Área** | **Data** | **Assinatura** |
| Comitê Gestor Nacional do SIGEP – cgSIGEP |  |  |  |

Todas as páginas devem ser rubricadas.