



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

	<b>PLANO INTEGRADO DO PROJETO - PIP</b>
--	---

Nome do Projeto		Código do Projeto
Excelência Funcional		2023-06 - EF
Versão	Autor	Data
01	Lucinda Sapucaia	02.06.2023

1. Controle do Documento			
1.1. Histórico de Revisões			
Versão	Emissor	Razão para emissão	Data
01	Lucinda Sapucaia	Versão inicial	02.06.2023

1.2. Distribuição de Documentos		
Cópias	Destinatário (e responsável pela disseminação na sua equipe)	Localização – Setor / endereço
01	Lucinda Sapucaia	SGP
02	Erman Dias	SGGE
03	Marina Prata	SGP



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

<b>1.3. Referências a outros Documentos</b>	
<b>Ref.</b>	<b>Item Referenciado</b>
01	Lei nº 8112/90
02	Resolução CNJ 240/2016
03	Resolução CNJ 207/2015
04	Ato TRT5 121/2020
05	Ato CSJT GP SG nº 84/2022
06	Plano Intraorganizacional de Gestão de Pessoas 2022-2026, Ato GP nº 300/2023

<b>1.4. Controle de Acesso ao Documento</b>
Não existe restrição de acesso ao documento.

<b>2. Introdução</b>
<b>2.1. Propósito</b>
Promover a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do trabalho realizado pelos magistrados e servidores, visando garantir uma prestação jurisdicional eficiente, imparcial e acessível à população. Ao implementar um projeto de excelência funcional, busca-se elevar os padrões de qualidade do serviço judiciário, fortalecendo a confiança da sociedade na Justiça e garantindo o cumprimento dos princípios constitucionais, como o acesso à justiça, a celeridade processual e a imparcialidade nas decisões.
<b>2.2. Glossário de Termos</b>
PP – Proposta de Projeto; TAP – Termo de Abertura do Projeto; PIP – Plano Integrado do Projeto; EP – Escritório de Projetos;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

SECOM - Secretaria de Comunicação Social;  
SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações  
SGGE – Secretaria-Geral de Governança e Gestão Estratégica;  
SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas;  
TRT5 – Tribunal Regional do Trabalho da 5a Região;  
SIGEST - Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho;  
LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;  
*Stakeholders* - Partes interessadas no projeto.

### 3. Escopo

#### 3.1. Justificativa do Projeto

##### **Observações baseadas na Pesquisa de Clima Organizacional e de Qualidade de Vida no Trabalho**

O clima organizacional é um indicador de satisfação dos membros de uma instituição em relação a diferentes aspectos da cultura ou realidade aparente da organização, tais como: políticas de Recursos Humanos, modelo de gestão, processo de comunicação, valorização profissional e identificação com o órgão.

Na Pesquisa de Clima Organizacional e de Qualidade de Vida no Trabalho aplicada no período de 27 de outubro de 2020 a 29 de janeiro de 2021, durante a pandemia da COVID-19, o tema relacionado à percepção do Crescimento, Reconhecimento e Valorização Profissional dentro do Tribunal, apresentou dois pontos considerados críticos (com avaliação satisfatória abaixo de 60%) e que se referem à percepção de reconhecimento recebido pela instituição e à percepção de oportunidade de crescimento dentro da Organização, área Judiciária.

“Percebo desta Instituição reconhecimento pela minha dedicação e empenho a ela direcionados” - 52,05%

“Percebo a existência de oportunidades para crescer profissionalmente e isso me dá motivação para investir em minha carreira” 57,53%

No histórico do levantamento realizado através da Pesquisa de Clima Organizacional e da Qualidade de Vida do TRT5, desde 2012, a resposta à pergunta: “Percebo desta Instituição reconhecimento pela minha dedicação e empenho a ela direcionados”, está em um patamar de satisfação entre 50 a 60% para o público respondente da área judiciária.

No entanto, a percepção do sentimento de valorização do trabalho realizado pelo superior imediato e colegas apresenta uma satisfação de 92%, sendo considerado um ponto forte no clima organizacional.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

A satisfação quanto ao reconhecimento e valorização profissional da parte da chefia imediata e colegas é melhor avaliada junto ao público respondente da Pesquisa, situação favorecida pela oportunidade de comunicação direta e cotidiana.

Considerando a Área Administrativa, a resposta à pergunta “Percebo a existência de oportunidades para crescer profissionalmente e isso me dá motivação para investir em minha carreira”, houve concordância para 67,07%. Em relação à pesquisa de 2018, houve um crescimento na resposta de satisfação a esta questão, quando o índice era de 63%.

A Resolução CNJ nº 240/2016, define que Gestão de Pessoas é o conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltados a propiciar condições para que os trabalhadores de uma instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos.

Vale destacar que a valorização das pessoas, estabelecimento de mecanismos para reconhecimento do bom desempenho profissional, estímulo ao aperfeiçoamento funcional e à melhoria permanente na qualidade de vida no trabalho, é um dos valores elencados no Plano Intraorganizacional de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho, para o período de 2022 a 2026, conforme o Ato CSJT GP SG nº 84/2022.

O referido Plano indica como um dos itens de fraqueza a “Valorização insuficiente do corpo funcional” e propõe produtos para serem realizados, a fim de melhorar a fraqueza indicada: a normatização de Programa de Reconhecimento e Valorização de gestores e servidores e a implementação do Programa de Valorização e de Reconhecimento de servidor no TRT5.

Já a Lei nº8112/90, em seu art. 237, traz a possibilidade de que sejam instituídos incentivos funcionais, além daqueles já previstos no plano de carreira, tais como concessão de diplomas, condecorações e elogios.

### **3.2. Objetivo Geral**

A Resolução CNJ 240/2016 trata sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário e traz os seguintes princípios, além de outros elencados no artigo terceiro da Resolução, e que nós adotamos como objetivos gerais para este Projeto:

Promover a valorização dos magistrados e servidores e de sua experiência, conhecimentos, habilidades e atitudes;

Promover a cultura de valorização social do trabalho, como elemento indispensável à dignificação humana,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

ao desenvolvimento das organizações e aos fins constitucionais do Poder Judiciário.

### 3.3. Objetivos Específicos

Primar para que as condições de trabalho e as ações de valorização favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;  
Reconhecer e valorizar a história institucional dos servidores ativos e aposentados, incentivando a sua participação em atividades da organização, inclusive mediante voluntariado.  
Melhorar o nível de satisfação interna.

### 3.4. Restrições

Limite orçamentário;  
Recursos humanos, podendo gerar atraso.

### 3.5. Premissas

Recursos humanos disponíveis para a implementação do Projeto;  
Confecção das placas e certificados para os homenageados;  
Apoio da alta administração e ampla divulgação do Projeto;  
Cultura organizacional favorável (Uma cultura organizacional que valoriza a aprendizagem contínua, o aprimoramento profissional e a excelência é uma premissa importante);  
Acesso a dados e informações (O projeto pode depender do acesso a dados e informações relevantes para a avaliação de desempenho, identificação de necessidades de capacitação e monitoramento do progresso);  
Participação de magistrados e servidores nas etapas de votação.

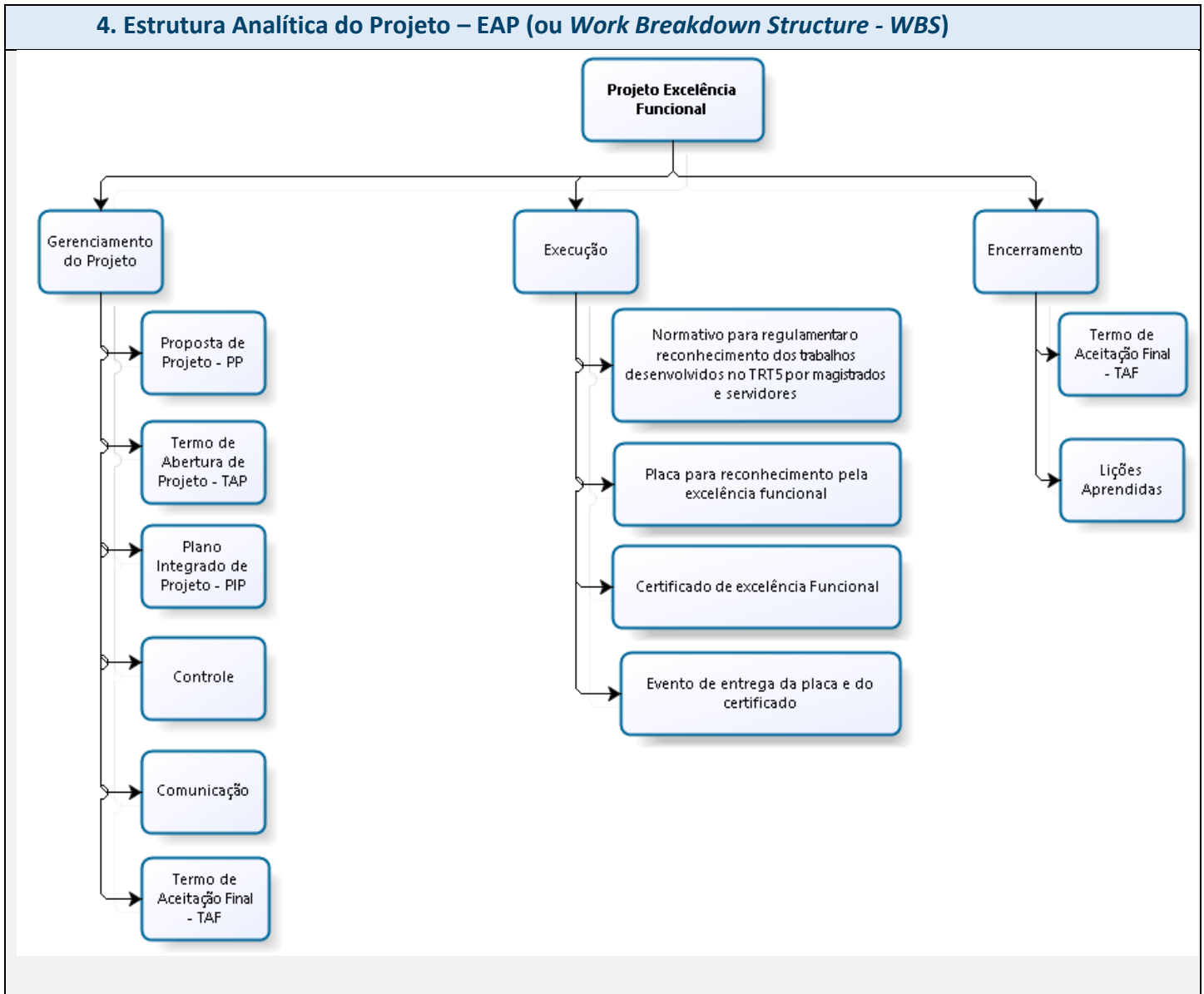
### 3.6. Abrangência

Não haverá recompensa remuneratória ou folgas.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

4. Estrutura Analítica do Projeto – EAP (ou *Work Breakdown Structure - WBS*)





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

5. Dicionário da EAP		
Item	Entrega	Descrição
1	Gerenciamento do Projeto	<b>Formalização e execução do projeto, conforme planejamento.</b>
1.1	Proposta de Projeto – PP	Documento de apresentação do projeto, com indicação da justificativa, objetivos, recursos humanos e financeiros demandados. Etapas: Elaborar PP; Aprovar/assinar PP.
1.2	Termo de abertura de projeto – TAP	Documento que autoriza formalmente o início do projeto. Etapas: Elaborar TAP; Consolidar o TAP com o Escritório de Projetos do TRT5; Aprovar/assinar o TAP.
1.3	Plano de Integrado de Projeto – PIP	Documento que consolida todo o planejamento do projeto. Etapas: Atualizar Premissas e Restrições; Preparar EAP, Cronograma, Matriz de responsabilidades, Lista de riscos, Matriz de comunicação, Elaborar PIP, Consolidar o PIP com o Escritório de Gerenciamento de Projetos do TRT5; Aprovar/assinar o PIP.
1.4	Monitoramento/Controle	Conjunto de ações que visam monitorar o andamento do projeto, analisar desvios e ajustar o desempenho do projeto. Etapas: Realização de reuniões de acompanhamento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

1.5	Comunicação	Processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira oportuna e apropriada. Etapas: Divulgar projeto junto aos stakeholders (partes interessadas); divulgar repositório das informações do projeto para as partes interessadas.
2	<b>Execução do Projeto</b>	<b>Execução das tarefas planejadas.</b>
	Normativo para regulamentar o reconhecimento dos trabalhos desenvolvidos no TRT5 por magistrados e servidores.	Realizar pesquisa em outros Regionais para elaboração da minuta; elencar os critérios e logística da votação e público alvo.
	Placa para reconhecimento pela excelência funcional	Criar texto para a placa, com o auxílio da SECOM; definir material e comprar as placas (a Coordenadoria de Material e Logística será a responsável); gravar o texto nas placas.
	Certificado de excelência funcional	Elaborar o texto e a arte para o certificado, com o auxílio da SECOM; imprimir os certificados e colher a assinatura da Presidente.
	Evento de entrega da placa e do certificado	Logística do evento: local, horário, com ou sem transmissão pelo Youtube. Participação do Cerimonial.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

3	Encerramento do Projeto	<p>Aceitação final das entregas do projeto, incluindo o arquivamento da documentação e a comunicação aos responsáveis do valor criado.</p> <p>Etapas: Elaborar e encaminhar o Termo de Aceitação Final, consolidar Lições Aprendidas.</p>
3.1	Termo de Aceitação Final – TAF	<p>Documento de encerramento do projeto, com indicação de homologação da entrega do produto/serviço/valor.</p> <p>Etapas: Elaborar TAF; Aprovar/assinar TAF.</p>
3.2	Lições Aprendidas Finais – LAF	<p>Documento que homologa o conjunto de boas práticas adotadas para que os acertos sejam disponibilizados para projetos semelhantes e que os erros não sejam prorrogados para outros projetos.</p> <p>Etapas: Elaborar LAF; Aprovar/assinar LAF.</p>

#### 6. Descritivo do Produto

Elaboração de normativo e instituição de processo de trabalho para reconhecimento funcional de magistrados e servidores, a fim de formalizar o projeto, que, em seguida, será transformado em processo de trabalho.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

Entrega da placa reconhecimento pela excelência funcional. A placa será concebida com o auxílio da SECOM e a compra será de responsabilidade da Coordenadoria de Material e Logística - CML.

O certificado será elaborado, o texto e a arte, pela SECOM. Os certificados conterão o nome do homenageado e texto e será assinado pela Presidente.

O evento de entrega da placa e do certificado será realizado com o apoio do Cerimonial. Logística do evento: local, horário, com ou sem transmissão pelo Youtube.

#### 7. Lista de Produtos

Item	Produto
1	Normativo para regulamentar o reconhecimento dos trabalhos desenvolvidos no TRT5 por magistrados e servidores.
2	Placa para reconhecimento pela excelência funcional
3	Certificado de excelência funcional
4	Evento de entrega da placa e do certificado

#### 8. Matriz de Responsabilidades

Profissional	Papel no Projeto	Responsabilidades
Marina Prata	Patrocinadora do Projeto - Secretaria de Gestão de Pessoas	<b>Patrocinadora do projeto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio na obtenção dos recursos necessários para a viabilização do projeto;</li><li>- Apoio político no uso das práticas e ferramentas a serem propostas pelo projeto;</li><li>- Garantir a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários;</li><li>- Representar o projeto entre os postos da alta administração;</li><li>- Assumir a tomada de decisões finais;</li></ul>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar ao gerente do projeto e equipe sobre mudanças na organização (estratégicas e ou políticas) capazes de afetar o projeto;</li><li>- Aceite final.</li></ul>
Lucinda Sapucaia	Gerente do Projeto - Secretaria de Gestão de Pessoas	<p><b>Gestora do projeto</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Responsável por ser o principal interlocutor com a contratada;</li><li>- Entregar mensalmente relatórios de acompanhamento; - Comparecer ou se fazer representado em todas as reuniões definidas com o cliente;</li><li>- Responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários de trabalho e realização das atividades pela sua equipe; - Reportar semanalmente situações de risco ao projeto, bem como evolução e resultados do projeto;</li><li>- Servidora responsável pelo gerenciamento do projeto, com dedicação em tempo integral sem prejuízo das suas atribuições na Secretaria de Gestão de Pessoas;</li><li>- Elaborar documentação do projeto;</li><li>- Planejar e controlar as ações do projeto e as variáveis (riscos, premissas, restrições, contingências e mudanças);</li></ul>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar a execução das atividades e a distribuição dos recursos;</li><li>- Coordenar as reuniões.</li></ul>
Maria Daniela Mascarenhas	Secretaria de Gestão de Pessoas	<b>Equipe de Projeto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar em conjunto com o Gestor do Projeto, contribuindo para auxiliar no planejamento, definição, execução das atividades, distribuição dos recursos e elaboração de documentos.</li></ul>
Josemar Arlego	Secretaria de Comunicação Social	<b>Equipe de Projeto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prover a comunicação do projeto, contribuindo para definição das estratégias;</li><li>- Fornecer informações gerenciadas pela unidade, requisitadas pelo projeto;</li><li>- Validar entregas relativas à sua área de atuação.</li></ul>
Leonardo	SETIC	<b>Equipe de Projeto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Criar sistema adequado para a realização da votação para a escolha dos homenageados.</li></ul>
Márcio Fernando Ribeiro da Silva	Secretaria-Geral de Governança e Gestão Estratégica	<b>Supervisor do projeto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prover orientação e perspectiva ao projeto;</li><li>- Acompanhar o progresso do projeto;</li><li>- Endossar o projeto no TRT5.</li></ul>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

9. Cronograma de Atividades				
Nome da Tarefa	Início	Término	Predecessora	Responsável
<b>1. Gerenciamento do Projeto</b>				
1.1 Elaborar Proposta de Projeto – PP	02/05/2023	30/05/2023		Lucinda Sapucaia
1.2 Submeter a PP para análise e Parecer do Escritório de Projetos do TRT5	30/05/2023	30/05/2023	1.1	Lucinda Sapucaia
1.3 Elaborar Termo de Abertura de Projeto – TAP	03/06/2023	05/06/2023	1.2	Erman Dias
1.4 Aprovar Proposta de Projeto e Termo de Abertura de Projeto	14/06/2023	14/06/2023	1.3	Presidência
1.5 Elaborar Plano Integrado de Projeto – PIP	02.06.2023	20/06/2023	1.4	Lucinda Sapucaia e Erman Dias
1.6 Aprovar Plano Integrado do Projeto – PIP	26.06.2023	29.06.2023	1.5	Presidência
<b>2. Execução do Projeto</b>				
2.1 Efetuar prospecção	20/06/2023	12/07/2023	<b>1.3</b>	
2.1.1 Realizar buscas de documentos base (legislação)	20/06/2023	06/07/2023	<b>1.3</b>	Lucinda Sapucaia e Erman Dias
2.1.2 Verificar experiências de outros tribunais (Benchmarking)	20/06/2023	06/07/2023	<b>1.3</b>	Lucinda Sapucaia e Erman Dias



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

2.2 Realizar reunião de alinhamento (Kick-Off)	02/05/2023	02/05/2023		Lucinda Sapucaia e Erman Dias
2.3 Produzir texto de Normativo	06/07/2023	12/07/2023	1.5	SGP e Presidência
2.4 Validar produção textual do Normativo	12/07/2023	19/07/2023	2.3	Presidência
2.5 Entregar minuta de Normativo	12/07/2023	19/07/2023	2.4	Presidência
2.6 Publicar o Normativo	24/07/2023	28/07/2023	2.5	Presidência
2.7 Criar sistema para operacionalizar a votação dos magistrados e servidores indicados pela excelência funcional prestada ao TRT5	20/06/2023	20/07/2023	1.5	SETIC
2.8 Identificar os homenageados junto com as áreas de negócio	01/08/2023	18/08/2023	2.4	Sistema de votação
2.9 Realizar 1º evento de premiação pela excelência funcional	23/10/2023	27/10/2023	2.7	Presidência, Cerimonial, SGP
2.10 Instituir processo de trabalho de reconhecimento funcional	06/11/2023	10/11/2023	2.6	Lucinda Sapucaia
<b>3. Encerramento do Projeto</b>				
3.1 Elaborar Termo de Aceitação Final – TAF	06/11/2023	10/11/2023	2.7	Lucinda Sapucaia
3.2 Elaborar relatório de Lições Aprendidas	06/11/2023	10/11/2023	3.1	Lucinda Sapucaia
3.3 Término do Projeto	06/11/2023	10/11/2023	3.2	Lucinda Sapucaia



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

10. Lista de Riscos									
10.1. Riscos de Ameaça									
Risco - ID	Título do Risco	Causa	Efeito (Impacto no projeto)	Probabilidade	Impacto	Relevância	Classificação do Risco	Tipo de Ação	Descrição da Ação
01	Falta de recursos humanos para desenvolvimento do sistema de votação	Baixo número de servidores na Setic	Não realização do Projeto	Baixa	Baixo	Média	Baixo	Mitigar	Acionar a SETIC para priorizar a criação desse sistema.
02	Resistência cultural e institucional	Baixa adesão na participação das etapas de votação	Eficácia do Projeto comprometida	Alta	Baixo	Média	Médio	Mitigar	Divulgar o Projeto por meio de matéria, e-mail, mensagem para os gestores.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

Probabilidade	Possibilidade de ocorrência do risco
<b>5 – Muito Alta</b>	É praticamente uma certeza ( $P > 95\%$ )
<b>4 – Alta</b>	É muito provável ( $65\% < P \leq 95\%$ )
<b>3 – Média</b>	É provável ( $35\% < P \leq 65\%$ )
<b>2 – Baixa</b>	Não é muito provável ( $5\% < P \leq 35\%$ )
<b>1 – Muito Baixa</b>	É pouco provável ( $P \leq 5\%$ )





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

Impacto	A ocorrência do risco causará
<b>5 – Muito Alto</b>	Impede o alcance do objetivo organizacional ou a execução do processo associado; e/ou causa múltiplas desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em alto grau.
<b>4 – Alto</b>	Dificulta o alcance do objetivo organizacional ou a execução do processo associado; e/ou causa grande quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em médio grau.
<b>3 – Médio</b>	Não compromete o alcance do objetivo organizacional ou a execução do processo associado; e/ou causa média quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em baixo grau.
<b>2 – Baixo</b>	Não compromete o alcance do objetivo organizacional ou a execução do processo associado; e/ou causa pequena quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou não leva a responsabilização do gestor por ato de improbidade.
<b>1 – Muito Baixo</b>	Não compromete o alcance do objetivo organizacional ou a execução do processo associado; e/ou causa quantidade insignificante de desconformidades com a legislação vigente; e/ou não leva a responsabilização do gestor por ato de improbidade.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

Relevância	Comprometimento
<b>5 – Muito Alta</b>	São ativos essenciais para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
<b>4 – Alta</b>	São ativos muito importantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
<b>3 – Média</b>	São ativos importantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
<b>2 – Baixa</b>	São ativos pouco importantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
<b>1 – Muito Baixa</b>	São ativos irrelevantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

Escala	Nível de risco
<b>60 a 125 - Muito alto</b>	São riscos inaceitáveis, e os responsáveis devem ser orientados para que os evitem ou reduzam imediatamente.
<b>32 a 50 - Alto</b>	São riscos inaceitáveis, e os responsáveis devem ser orientados para pelo menos reduzi-los e controlá-los.
<b>18 a 30 - Médio</b>	São riscos que podem ser aceitáveis após revisão e confirmação dos responsáveis, contudo a aceitação do risco deve ser feita por meios formais.
<b>8 a 16 - Baixo</b>	São riscos que podem ser aceitáveis após revisão e confirmação responsáveis.
<b>1 a 6 - Muito Baixo</b>	São riscos aceitáveis e devem ser informados aos gestores dos ativos.



Figura 1 - Nível do Risco



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

**As estratégias (tipos de ações) para os riscos de ameaças utilizadas serão as que constam no Ato TRT5 nº 77/2023 - Política de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 5a Região:**

- 1. Aceitar** – Significa não realizar nenhuma ação anteriormente à ocorrência do risco. Normalmente, um risco é aceito quando o seu nível de exposição é baixo, não há uma resposta que possa ser implementada ou o custo para implementar uma resposta não é compatível com o benefício trazido pela resposta.
- 2. Transferir** - Envolve realizar ações para passar a responsabilidade da ameaça a uma terceira parte, a qual assume, total ou parcialmente, o impacto em caso da ocorrência do risco. São exemplos de transferência os seguros, as garantias ou as terceirizações de produtos ou serviços relacionados ao escopo do projeto.
- 3. Evitar/Eliminar** – Significa não deixar que ela ocorra, ou seja, levar a probabilidade de ocorrência do risco a zero ou proteger a ação/projeto do impacto do risco.
- 4. Mitigar** - Significa diminuir a probabilidade ou o impacto provocado pelo risco.
- 5. Explorar** - Provocar ou explorar uma oportunidade significa levar a chance de ocorrência do risco a 100%, ou seja, implementar ações para fazer com que a oportunidade ocorra e o projeto seja beneficiado pelo seu impacto.
- 6. Melhorar** - Significa aumentar a probabilidade ou o impacto provocado pelo risco. Nesse caso, contudo, a probabilidade não é levada a 100%.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

7. **Compartilhar** - Significa utilizar uma terceira parte para auxiliar a dar uma resposta a um risco positivo. Trabalhando em conjunto com a equipe do projeto e com parceiros do projeto ou negócio, os responsáveis possuem mais condição de auferir os benefícios trazidos pela oportunidade.
8. **Escalar** - O ato de escalar uma ameaça ou oportunidade ocorre quando se percebe que a possibilidade de uma resposta efetiva ao risco está fora do alcance da responsabilidade do gerente do projeto. Nesse caso, o gerente repassa esse risco a alguém com uma função hierárquica superior ao nível de projeto, tal como o gerente do programa, portfólio, ou alguém específico no âmbito da instituição que tenha condição de assumir a responsabilidade sobre o risco. A ação de escalar deve ser realizada em acordo com todas as partes envolvidas, para que os limites e as responsabilidades em relação ao monitoramento, aos recursos necessários de resposta e às demais ações relacionadas ao risco sejam bem definidas.

10.2. Riscos de Oportunidade									
Risco - ID	Título do Risco	Causa	Efeito (Impacto no projeto)	Probabilidade	Impacto	Relevância	Classificação do Risco	Tipo de Ação	Descrição da Ação
01	Aumento da percepção de valorização e reconhecimento profissional	Reconhecimento do trabalho desenvolvido pelo magistrado ou servidor	1 - Aumento do fator motivacional; 2 - Redução do absenteísmo;	Muito Alta	Alto	Alto	Muito Alto	Explorar	1 - Incentivar a participação de magistrados e servidores no processo de escolha dos homenageados;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

			3 - Melhoria da autoestima e do sentimento de pertencimento.						2 - Buscar o apoio dos gestores e da alta Administração para o maior número de adesões;  3 - Divulgar o Projeto por meio de matéria, e-mail, mensagem para os gestores.
02	Melhoria na qualidade das entregas	1 - Reconhecimento do trabalho desenvolvido pelo magistrado ou servidor	1 - Aumento do fator motivacional; 2 - Redução do absenteísmo; 3 - Melhoria da autoestima e do sentimento	Muito Alta	Alto	Alto	Muito Alto	Explorar	1 - Incentivar a participação de magistrados e servidores no processo de escolha dos homenageados; 2 - Buscar o apoio dos gestores e da alta Administração para o maior número de adesões;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

			de pertencimento.						3 - Divulgar o Projeto por meio de matéria, e-mail, mensagem para os gestores.
03	Despertar maior interesse pelo desenvolvimento profissional	1 - Reconhecimento do trabalho desenvolvido pelo magistrado ou servidor;	1 - Aumento do fator motivacional; 2 - Redução do absenteísmo; 3 - Melhoria da autoestima e do sentimento de pertencimento.	Alta	Alta	Alta	Muito Alto	Explorar	1 - Incentivar a participação de magistrados e servidores no processo de escolha dos homenageados; 2 - Buscar o apoio dos gestores e da alta Administração para o maior número de adesões; 3 - Divulgar o Projeto por meio de matéria, e-mail, mensagem para os gestores.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

**11. Plano de Comunicação** (Descreva aqui todos os documentos e informações a serem gerados, tanto técnicos quanto gerenciais. Pode-se também incluir eventos como reuniões, workshop, etc. Nesse caso Quem Gera passa a ser quem organiza e Quem recebe passa a ser quem participa. Nas principais especificações descreva os principais requisitos do documento ou do evento. Exemplos: a) documento em Word, A4, contendo todas as informações sobre os resultados do projeto; b) documento em Word segundo o modelo XYZ (em anexo); c) Workshop a ser feito em hotel fora do ambiente, durante o dia integral, com almoço incluído).

Documento/Evento	Quem Gera/Organiza	Quem Recebe/Participa	Periodicidade	Mídia	Principais Especificações
Reunião	Gerente do Projeto	SGP e SGGE	Sempre que necessário	Meet	Definições sobre o Projeto, preenchimento de templates.
Divulgação para as unidades	Gerente do projeto	SGGE/SGP/ Stakeholders/SECOM	Ver cronograma	E-mail/reuniões/divulgação de matéria na intranet	Garantir o envolvimento das diversas áreas envolvidas e manter o cronograma conforme planejado
Plano Integrado do Projeto - PIP	Gerente do Projeto	SGP e SGGE	Conforme necessidade	Documento do Drive, Proad	Estabelecer as diretrizes da condução do projeto.
Lições Aprendidas	Gerente do Projeto	Equipe do Projeto	Ao final do projeto	Preenchimento de formulário próprio e registro no Proad.	Permitir que a experiência adquirida no Projeto possa ser compartilhada.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

### 12. Software de Gerenciamento de Projetos

Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho (Sigest)

### 13. Regras de Uso do e-mail

O e-mail institucional será usado para:

- Convocação de reuniões;
- Reporte de problemas, riscos, entre outros;
- Comunicação entre as equipes;
- Envio de documentos (atas, relatórios).

### 14. Outros Recursos de Comunicação

- Google chat - Comunicação diárias para dúvidas, comunicações rápidas. Pode ser usado entre dois participantes, inclusive não integrantes da matriz de responsabilidade, ou em grupo, criado especificamente para essa finalidade, com todos os integrantes da matriz de responsabilidade. Podem ainda ser criados grupos específicos para determinadas atividades, com participantes apenas de tarefas específicas;
- Intranet - material de divulgação interna acerca do projeto; manuais e orientações gerais;
- Google Meet - para uso em reuniões;
- Google Drive - para documentos compartilhados com os integrantes da matriz de responsabilidade para análise, antes de serem inseridos em PROAD para assinatura;
- Notificação em PROAD - para dar ciência de documentos que estão no sistema de Processo Administrativo;
- Por questões de segurança e para evitar problemas de divulgação, não serão utilizados aplicativos e e-mails particulares nas discussões do projeto, nem divulgação ou compartilhamento em nuvem fora do domínio do TRT5.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

### 15. Reuniões do Projeto

Serão realizadas reuniões de controle entre o gerente do projeto e a equipe do projeto. Quando se fizer necessário, serão realizadas reuniões com a Secretaria-Geral de Governança e Gestão Estratégica, a partir do momento que for criado até o término do projeto para acompanhamento do projeto e tomada de decisão;  
As reuniões realizadas terão a participação do Gerente do Projeto;  
As atas das reuniões devem ser passadas ao Gerente do Projeto.

### 16. Fluxo de Informações

As informações acerca do Projeto devem ser enviadas ao Gerente do Projeto a quem compete o compartilhamento com os demais participantes ou outras unidades, conforme a necessidade. As informações a serem divulgadas para público interno ou externo pela SECOM, devem ser submetidas à análise do Gerente do Projeto que avaliará, conforme o caso, a necessidade de submeter também aos demais membros do Projeto.

### 17. Guarda e Acesso aos Documentos

Os documentos serão guardados provisoriamente na pasta do Google Drive e serão compartilhados com a equipe do projeto.