



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



PLANO INTEGRADO DO PROJETO - PIP

Nome do Projeto		Código do Projeto
Engenharia Reversa do iGest		2023-03 - ERI
Versão	Autor	Data
01	Aldemaro Sena Gomes Júnior	01/08/2023

1. Controle do Documento

1.1. Histórico de Revisões

Versão	Emissor	Razão para emissão	Data
01	Aldemaro Sena Gomes Júnior	Planejamento do Projeto	01/08/2023

1.2. Distribuição de Documentos

Cópias	Destinatário (e responsável pela disseminação na sua equipe)	Localização – Setor / endereço
	Aldemaro Sena Gomes Júnior	Liods-TRT5
	Erman Dias	Divisão de Escritório de Projetos Institucionais
	Adriano Schultz	Setic
	Fábio Almeida de Santana	Cestp
	Juliana Ferreira Campos	SCJ1

1.3. Referências a outros Documentos



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

Ref.	Item Referenciado
01	Resolução CNJ nº 325/2020, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026
02	Resolução CNJ nº 395/2021, que institui a política de gestão da inovação no âmbito do poder judiciário.
03	PROAD 5735-2023

1.4. Controle de Acesso ao Documento

Não existe restrição de acesso ao documento.

2. Introdução

2.1. Propósito

Criar uma funcionalidade tecnológica inovadora que auxilie as unidades judiciárias de 1º grau na gestão do passivo dos processos em andamento, contribuindo no alcance dos objetivos estratégicos da Instituição TRT5, tais como: Garantir a duração razoável do processo e assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas. A nova tecnologia a ser criada também visa o cumprimento da missão Institucional que é Realizar justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.

2.2. Glossário de Termos

PP – Proposta de Projeto;
TAP – Termo de Abertura do Projeto;
PIP – Plano Integrado do Projeto;
EPI – Escritório de Projetos Institucionais;
Liuds-TRT5 - Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
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;
SCJ1 - Secretaria de Coordenação Judiciária de Primeiro Grau;
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.



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

3. Escopo
3.1. Justificativa do Projeto
<p>A utilização de meios tecnológicos e a busca por inovação podem auxiliar no alcance das metas nacionais do CNJ, com destaque para a meta 9 - Estimular a Inovação no Poder Judiciário (Realizar ações que visem à difusão da cultura da inovação em suas diversas dimensões e nas interações com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU, no âmbito do Poder Judiciário).</p> <p>O projeto tem como principal justificativa atender necessidades dos gestores das unidades judiciárias de 1º grau, disponibilizando uma ferramenta eficaz na gestão dos passivos dos processos em andamento.</p>
3.2. Objetivo Geral
<p>Criar uma funcionalidade tecnológica inovadora que auxilie as unidades judiciárias de 1º grau na gestão do passivo dos processos em andamento, contribuindo no alcance dos objetivos estratégicos da Instituição TRT5, tais como: Garantir a duração razoável do processo e Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas. A nova tecnologia a ser criada também visa o cumprimento da missão Institucional que é Realizar justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.</p>
3.3. Objetivos Específicos
<p>Priorizar aqueles processos mais impactantes na nota do iGest, para que a celeridade da unidade jurisdicional tenha incremento, diminuindo razoavelmente o tempo de duração dos processos e entregando uma melhor prestação jurisdicional, adequando um melhor tratamento aos conflitos trabalhistas.</p>
3.4. Restrições
<ol style="list-style-type: none">1. Outras demandas priorizadas pela administração do Tribunal;2. Escassez de recursos humanos em TIC especializados na ferramenta de BI;3. Desafios culturais: Pode haver resistência à mudança em ambientes tradicionais, como o judiciário. É essencial abordar esses desafios culturais e garantir a colaboração dos envolvidos.
3.5. Premissas
<ol style="list-style-type: none">1. Participação dos stakeholders (partes interessadas no projeto);2. Resultado positivo da realização do projeto piloto em, pelo menos, 02 unidades judiciárias;



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

3. Aceitação dos usuários: A aceitação dos usuários, como juízes, servidores e advogados, é fundamental para o sucesso do projeto. É importante garantir que a solução seja intuitiva, de fácil utilização e traga benefícios claros;
4. Segurança da informação: O sistema deve ser altamente seguro, garantindo que as informações processuais sejam protegidas contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.
5. Treinamento e capacitação: É necessário garantir que os usuários estejam devidamente treinados e capacitados para utilizar efetivamente a nova solução.

3.6. Abrangência

Construção de uma funcionalidade inovadora no B.I. que irá auxiliar os gestores das unidades judiciárias de primeiro grau na gestão dos processos em tramitação, permitindo ganho de produtividade e melhoria na prestação jurisdicional.

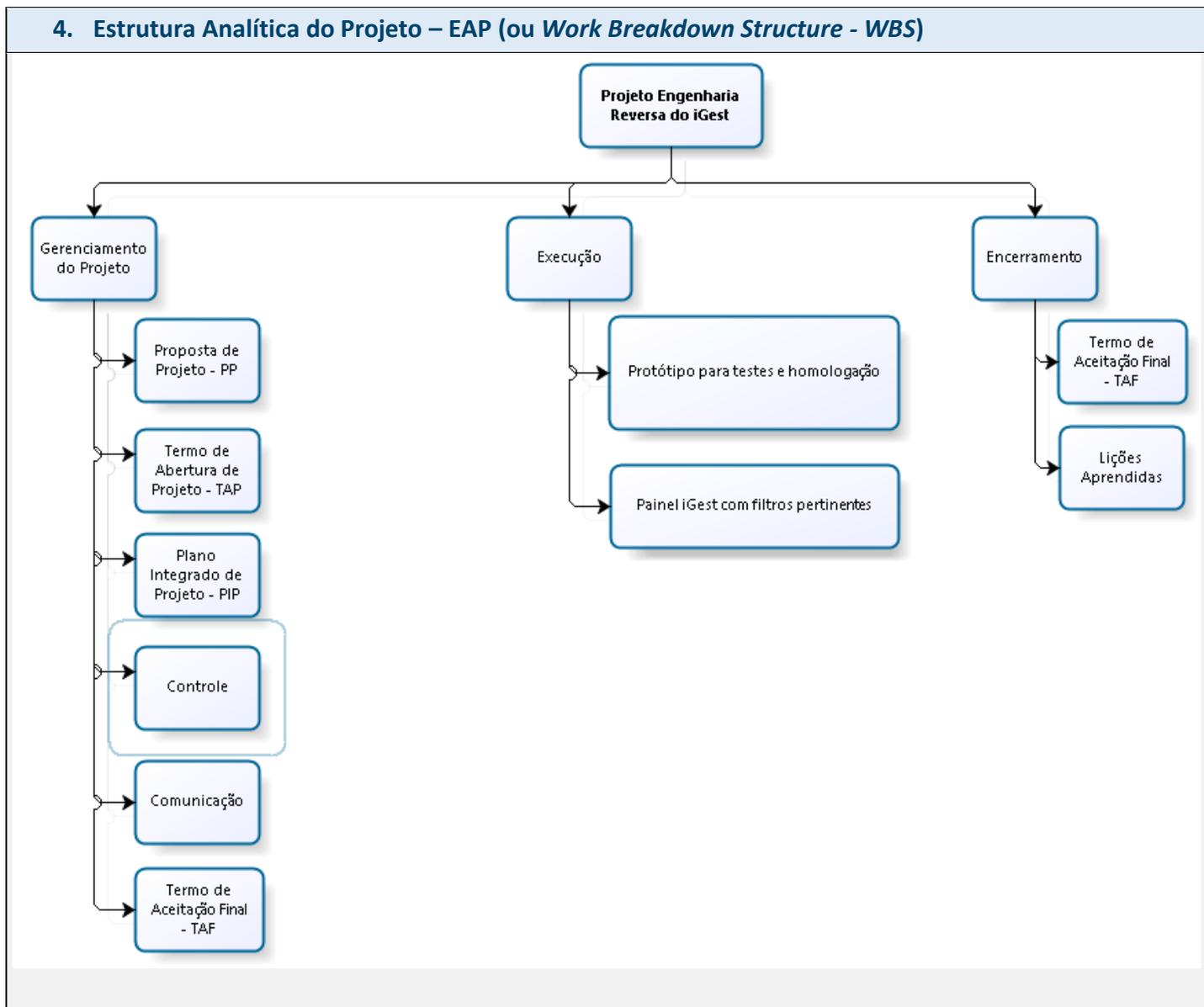
Não escopo:

- Outras funcionalidades referentes a processos do primeiro grau, como exemplo, processos arquivados definitivamente;
- A funcionalidade não irá contemplar ações originárias de segundo grau e gestão de gabinetes de desembargadores.



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

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



5. Dicionário da EAP

Item	Entrega	Descrição
1	Gerenciamento do Projeto	Formalização e execução do projeto, conforme planejamento.



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

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.
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 <i>stakeholders</i> (partes interessadas); divulgar repositório das informações do projeto para as partes interessadas.
2	Execução do Projeto	Execução das tarefas planejadas.



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

2.1	Protótipo para testes e homologação	Versão inicial e funcional que permite avaliar a viabilidade e eficácia da solução de BI antes de sua implementação completa. Foi desenvolvido com o objetivo de testar a coleta, processamento, análise e apresentação de dados para atender às necessidades das partes interessadas (<i>stakeholders</i>).
2.2	Painel iGest com filtros pertinentes no <i>Business Intelligence - BI</i>	Funcionalidade tecnológica inovadora que vai auxiliar as unidades judiciárias de 1º grau na gestão do passivo dos processos em andamento, contribuindo no alcance dos objetivos estratégicos da Instituição TRT5.
3	Encerramento do Projeto	Aceitação final das entregas do projeto, incluindo o arquivamento da documentação e a comunicação aos responsáveis do valor criado. Etapas: Elaborar e encaminhar o Termo de Aceitação Final, consolidar Lições Aprendidas.
3.1	Termo de Aceitação Final – TAF	Documento de encerramento do projeto, com indicação de homologação da entrega do produto/serviço/valor. Etapas: Elaborar TAF; Aprovar/assinar TAF.
3.2	Lições Aprendidas Finais – LAF	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. Etapas: Elaborar LAF; Aprovar/assinar LAF.

6. Descritivo do Produto

Funcionalidade tecnológica inovadora que vai auxiliar as unidades judiciárias de 1º grau na gestão do passivo dos processos em andamento, contribuindo no alcance dos objetivos estratégicos da Instituição TRT5.



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

7. Lista de Produtos	
Item	Produto
1	Protótipo para testes e homologação
2	Painel iGest com filtros pertinentes no <i>Business Intelligence</i> - BI

8. Matriz de Responsabilidades		
Profissional	Papel no Projeto	Responsabilidades
Desembargadora Débora Machado - Presidência do TRT 5	Patrocinadora do projeto	Garantir a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários; representar o projeto entre os postos da alta administração; assumir a tomada de decisões finais; informar ao gerente do projeto e equipe sobre mudanças na organização (estratégicas e ou políticas) capazes de afetar o projeto; aprovar e encaminhar estratégias/documentos para deliberação superior, quando necessário.
Aldemaro Júnior - Liods	Gerente do Projeto	Elaborar documentação do projeto; planejar e controlar as ações do projeto e as variáveis (riscos, premissas, restrições, contingências e mudanças); coordenar a execução das atividades e a distribuição dos recursos; coordenar as reuniões; contribuir para definição das estratégias.
Márcio Fernando Ribeiro da Silva - SGGE	Supervisor do projeto/Equipe do Projeto.	Acompanhar o progresso do projeto; endossar o projeto no TRT5; contribuir para definição das estratégias; contribuir com a elaboração de manuais e minutas de atos normativos; levantar



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

		informações necessárias para execução do projeto; validar entregas relativas à sua área de atuação.
Adriano Schultz - Setic	Equipe do Projeto	Atuar em conjunto com o Gestor do Projeto, contribuindo para auxiliar no planejamento, definição, execução das atividades, distribuição dos recursos e elaboração de documentos.
Fábio Almeida de Santana - Cestp	Equipe do Projeto	Atuar em conjunto com o Gestor do Projeto, contribuindo para auxiliar no planejamento, definição, execução das atividades, distribuição dos recursos e elaboração de documentos.
Josemar Arlego - Secom	Equipe do Projeto	Prover a comunicação do projeto, contribuindo para definição das estratégias; - Fornecer informações gerenciadas pela unidade, requisitadas pelo projeto; - Validar entregas relativas à sua área de atuação.

9. Cronograma de Atividades				
Nome da Tarefa	Início	Término	Predecessora	Responsável
1. Gerenciamento do Projeto				
1.1 Elaborar Proposta de Projeto – PP	19/07/2023	19/07/2023		Aldemaro Júnior
1.2 Submeter a PP para análise e Parecer do Escritório de Projetos do TRT5	19/07/2023	19/07/2023	1.1	Aldemaro Júnior
1.3 Elaborar Termo de Abertura de Projeto – TAP	19/07/2023	19/07/2023	1.2	Erman Mota Barbosa Dias



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

1.4 Aprovar Proposta de Projeto e Termo de Abertura de Projeto	19/07/2023	24/07/2023	1.3	Presidência
1.5 Elaborar Plano Integrado de Projeto – PIP	20/07/2023	03/08/2023	1.4	Aldemaro Júnior
1.6 Aprovar Plano Integrado do Projeto – PIP	05/08/2023	05/08/2023	1.5	Presidência
2. Execução	04/07/2023	01/10/2023	1.6	
2.1 Realizar reunião de kick-off do projeto com a definição do escopo	04/07/2023	04/07/2023		Aldemaro Júnior e Fábio Almeida
2.2 Desenvolver protótipo para testes e homologação	04/07/2023	15/07/2023	2.1	Aldemaro Júnior e Fábio Almeida
2.2.1 Apresentar protótipo para os <i>stakeholders</i>	20/08/2023	25/08/2023	2.3.1	Reunião com diretores de Varas do Trabalho
2.2.2 Promover ajustes no protótipo de acordo com opiniões colhidas dos <i>stakeholders</i>	28/08/2023	01/09/2023		Aldemaro Júnior
2.3 Homologar painel Igest com filtros pertinentes no <i>Business Intelligence - BI</i>	15/07/2023	31/08/2023	2.2	Aldemaro Júnior, Adriano Schultz, Fábio Almeida, Márcio Fernando
2.4 Apresentar o painel Igest para Corregedoria e <i>stakeholders</i> em webinar	01/09/2023	01/09/2023		Aldemaro Júnior, Márcio Fernando
2.5 Acompanhar desempenho de unidade piloto no Igest ao longo de 12 meses	15/09/2023	15/09/2024		Aldemaro Junior e Cristiane Lantyer
3. Encerramento do Projeto				
3.1 Elaborar Termo de Aceitação Final - TAF	30/09/2023	30/09/2023	2.6.2	Aldemaro Júnior
3.2 Elaborar relatório de Lições Aprendidas Finais	30/09/2023	30/09/2023	2.6.2	Aldemaro Júnior
3.3 Término do Projeto	30/09/2023	30/09/2023		



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

10. Lista de Riscos									
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	Abandono da ferramenta	Resistência à mudança por parte dos usuários e equipe envolvida no projeto.	Baixa adoção da nova tecnologia, dificuldades na sua implementação e possíveis atrasos no cronograma do projeto.	1	4	4	Baixo		Realizar uma análise detalhada das necessidades e expectativas dos usuários da ferramenta de BI para prover recursos úteis para os usuários; capacitação e treinamento contínuo da ferramenta; suporte técnico adequado; melhoria contínua da ferramenta; estimular a cultura de dados no TRT5 para enfatizar a importância do uso da
		Falta de treinamento adequado para os usuários.	Utilização inadequada do sistema, reduzindo sua eficácia e gerando erros na gestão do	1	2	2	Muito Baixo		



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

			passivo processual.						ferramenta de forma gerencial.
02	Mal uso da ferramenta	Conflitos internos e falta de alinhamento entre as partes interessadas	Atrasos na tomada de decisões, dificuldades na definição de requisitos e objetivos claros, e, conseqüentemente, aumento do estoque processual	3	4	4	Alto		Estabelecer políticas claras de uso da ferramenta de BI e governança de dados, definindo quais tipos de informações podem ser acessadas; Fornecer treinamento adequado aos usuários sobre o uso responsável da ferramenta de BI; Promover uma cultura organizacional baseada na ética e na integridade, incentivando os magistrados e servidores a usar a ferramenta de BI.
03	Resistência à adoção da nova	Falta de conscientizaçã	Baixa utilização do sistema,	1	4	4	Baixo		Comunicar claramente os benefícios e



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

	tecnologia pelos usuários	o sobre os benefícios do sistema e medo de mudanças no fluxo de trabalho	reduzindo a eficiência na gestão do passivo processual e comprometendo os resultados esperados do projeto.					objetivos da mudança para os usuários. Mostre como a nova ferramenta pode ajudá-los em suas tarefas diárias, tornando seu trabalho mais fácil e eficiente; oferecer treinamento abrangente e personalizado para os usuários, mostrando como usar a nova ferramenta de BI de forma eficaz; realizar suporte contínuo aos usuários.
04	Mudanças legislativas dos Órgãos Superiores	Alterações nas leis ou regulamentos que afetam os requisitos do sistema ou a	Necessidade de revisão e adaptação do sistema para cumprir as novas	1	3	3	Baixo	Manter-se atualizado com as mudanças legislativas e regulatórias relevantes que possam afetar o uso da ferramenta de BI;



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

		gestão do passivo processual	exigências, aumentando o custo (servidor dedicado às mudanças) e o tempo de desenvolvimento.					atualizar a ferramenta de BI para atender aos novos requisitos legislativos. revisar e atualizar as políticas e procedimentos relacionados ao uso da ferramenta de BI para garantir que estejam em conformidade com as mudanças legislativas.
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	---



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

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



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

Impacto	A ocorrência do risco causará
5 – Muito Alto	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.
4 – Alto	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.
3 – Médio	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.
2 – Baixo	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.
1 – Muito Baixo	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
5 – Muito Alta	São ativos essenciais para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
4 – Alta	São ativos muito importantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
3 – Média	São ativos importantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
2 – Baixa	São ativos pouco importantes para o alcance do objetivo organizacional ou execução do processo de negócio associado.
1 – Muito Baixa	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
60 a 125 - Muito alto	São riscos inaceitáveis, e os responsáveis devem ser orientados para que os evitem ou reduzam imediatamente.
32 a 50 - Alto	São riscos inaceitáveis, e os responsáveis devem ser orientados para pelo menos reduzi-los e controlá-los.
18 a 30 - Médio	São riscos que podem ser aceitáveis após revisão e confirmação dos responsáveis, contudo a aceitação do risco deve ser feita por meios formais.
8 a 16 - Baixo	São riscos que podem ser aceitáveis após revisão e confirmação responsáveis.
1 a 6 - Muito Baixo	São riscos aceitáveis e devem ser informados aos gestores dos ativos.

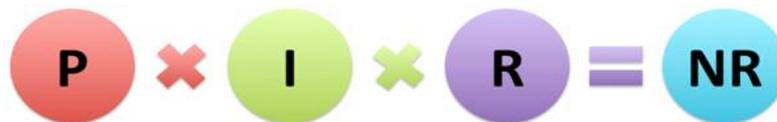


Figura 1 - Nível do Risco



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

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	Envolvimento ativo das partes interessadas desde o início do projeto.	Estratégias de comunicação eficazes e engajamento pró-ativo da equipe do projeto para envolver as partes interessadas.	Maior engajamento e apoio das partes interessadas, resultando em uma implementação mais bem-sucedida e aderente às necessidades dos usuários. Além disso, a colaboração contínua pode	4	4	4	Muito Alto	Explorar	Identificar as partes interessadas; realizar uma comunicação eficaz; estabelecer expectativas; promover uma cultura de feedback ativo.



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

			gerar novas ideias e aprimoramentos ao projeto.						
02	Reconhecimento e apoio da alta administração para o projeto.	Comunicação efetiva dos benefícios potenciais do projeto para a alta administração.	Maior priorização e disponibilidade de recursos para o projeto, aumentando suas chances de sucesso.	4	4	4	Muito Alto	Explorar	Comunicar de forma clara o valor estratégico do projeto para a instituição; apresentar regularmente as atualizações sobre o progresso do projeto; gerenciar os riscos proativamente.
03	Reconhecimento como referência em inovação tecnológica	Desenvolvimento e utilização de uma solução pioneira e de vanguarda no campo da justiça.	Reconhecimento do projeto como exemplo de boas práticas e inovação, atraindo interesse de	4	4	4	Muito Alto	Explorar	Estabelecer uma visão clara sobre como a inovação tecnológica se encaixa na estratégia do TRT5; criar a cultura da inovação; buscar e adotar as



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

			outras instituições e jurisdições.						melhores práticas de inovação tecnológica; mensurar e comunicar resultados.
04	Aumento da eficiência e produtividade	Utilização da funcionalidade tecnológica para otimizar os processos e tarefas relacionadas à gestão do passivo processual.	Redução do tempo e recursos necessários para a gestão de processos, melhorando a eficiência geral do sistema judiciário do TRT5.	5	4	4	Muito Alto	Melhorar	Definir as metas de forma clara; identificar oportunidades de melhorias; treinamento e atualização das habilidades necessárias; gerir os riscos proativamente.

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.



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

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%.
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



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

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.

11. Plano de Comunicação					
Documento/Evento	Quem Gera/Organiza	Quem Recebe/Participa	Periodicidade	Mídia	Principais Especificações
Relatório de acompanhamento do projeto	Gerente do Projeto	Secretaria-Geral de Governança e Gestão Estratégica, Presidência		E-mail/reuniões/Proad	Comunicar o andamento do projeto
Ata de Reunião	Gerente do Projeto	Participantes da reunião	A cada reunião quando necessária	E-mail/Proad	Registrar evidência de decisões
Plano Integrado do Projeto	Gerente do Projeto		Na criação e a cada atualização	E-mail/Proad	Estabelecer as diretrizes da condução do projeto
Divulgação sobre o Projeto	SECOM	Público Interno	Quando demandado	Intranet, e-mail institucional (público interno)	A SECOM fará divulgação relativa ao Projeto, submetendo a matéria à aprovação do Gerente de Projeto



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

Lições aprendidas	Gerente do Projeto	Equipe de projeto	A cada lição identificadas e ao final do projeto	E-mail/reunião/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 ou Zoom - 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.

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.



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

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. Todos os artefatos do projeto serão disponibilizados na página dos projetos institucionais do TRT5.