



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

## **PLANO INTEGRADO DO PROJETO**

### **Estabelecer Metodologia de Gestão de Processos do TRT da 5ª Região**

Código do Projeto:	2018-04 MGP
Versão:	2.0
Autor:	CLAUDIA CRISTINA FERREIRA JORGE
Data:	03/12/2018

# 1. CONTROLE DO DOCUMENTO

## 1.1 Histórico de Revisões

Versão	Emissor	Razão para emissão	Data
1.0	Claudia Cristina Ferreira Jorge	Versão inicial	20/07/2018
2.0	Claudia Cristina Ferreira Jorge	Alteração do cronograma em virtude da mudança nas atribuições da gestora do projeto	03/12/2018

## 1.2 Distribuição de Documentos

Cópias	Destinatário (e responsável pela disseminação na sua equipe)	Localização – setor, endereço
1	Secretaria de Organização e Métodos (SOM)	TRT5 – Edifício Presidente Médici – Nazaré, SOM, 6º andar

## 1.3 Referências a outros Documentos

Ref.	Item Referenciado
1	Decisão Normativa TCU Nº 119/2012 – Dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2012, especificando a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do <u>art. 3º</u> da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.
2	Ato TST Nº 794/2013 – Aprova a Cadeia de Valor do Tribunal Superior do Trabalho.
3	Resolução CNJ Nº 198/2014 – Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências.
4	Resolução CSJT Nº 145/2014 – Aprova o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período de 2015 a 2020 e dá outras providências.
5	Resolução TRT5 Nº 80/2014 – Aprova o Planejamento Estratégico da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, PEI TRT5, para o sexênio 2015/2020.
6	TCU – Levantamento de Governança e Gestão Públicas 2017 (Acórdão 588/2018-TCU-Plenário)

7	CSJT – Acórdão – Processo CSJT-A-15152-73.2017.45.90.0000
---	---

## **1.4 Controle de Acesso ao Documento**

Acesso público.

## **1.5 Propósito**

O Plano Integrado do Projeto descreve em termos gerais o planejamento do projeto e aponta para documentos de gestão que o compõem. Será atualizado a cada necessidade e deve ser utilizado pela equipe como instrumento de trabalho na execução e controle do projeto.

## **1.6 Glossário de Termos**

- CNJ – Conselho Nacional de Justiça;
- CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- DN – Decisão Normativa
- MGP – Metodologia de Gestão de Processos
- SGE – Secretaria de Gestão Estratégica
- SOM – Secretaria de Organização e Métodos;
- TCU – Tribunal de Contas da União
- TRT5 – Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.
- TST – Tribunal Superior do Trabalho

## **2. OBJETIVOS**

### **Geral:**

- Estabelecer a Metodologia de Gestão de Processos do Trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

### **Específicos:**

- Regular a Gestão de Processos no TRT5;
- Criar ambiente para guarda e publicação de gestão de conhecimento, relativo aos processos do Tribunal;
- Identificar macroprocessos finalísticos e principais macroprocessos de apoio do TRT5;
- Viabilizar a interação e cooperação entre as áreas;
- Padronizar regras e de fluxos de trabalho;
- Racionalizar rotinas de trabalho;
- Apoiar decisões estratégicas;
- Promover a memória institucional.

### **3. CONTEXTUALIZAÇÃO**

Os modelos de gestão praticados pelos órgãos públicos vêm evoluindo sistematicamente ao longo dos últimos anos, buscando a obtenção de ganhos de desempenho e produtividade, cumprimento de exigências legais, ajuste às melhores práticas de gestão, excelência na prestação de serviço, dentre outros objetivos. Nesse contexto, a Gestão de Processos é uma prática que visa alcançar melhores resultados através do mapeamento e aprimoramento dos processos de trabalho, de forma contínua, em consonância com a estratégia e resultados pretendidos pela organização.

Dessa forma, o Tribunal de Contas da União (TCU), no exercício de suas competências constitucionais, estabeleceu, através da Decisão Normativa (DN) nº 119/2012, que os relatórios de gestão devem conter, entre outras informações, a identificação e atributos das unidades cujas gestões compõem o relatório, destacando a necessidade de detalhamento sobre: Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes e principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.

Concomitantemente, o TCU vem realizando levantamentos para conhecer melhor a situação da governança no setor público e estimular suas organizações a adotarem as boas práticas no tema. Entre 2013 e 2016, o TCU realizou seis levantamentos de governança e gestão em quatro temas distintos, a saber: tecnologia da informação (TI), pessoas, contratações e governança pública.

Em 2017, considerando que governança e gestão perpassam todas as funções organizacionais, o TCU reuniu os quatro temas abordados nesses levantamentos, integrando-os em um só instrumento de auto avaliação, de forma a possibilitar uma análise mais ampla por parte do Tribunal e das demais partes interessadas. O trabalho teve como principais objetivos identificar os pontos mais vulneráveis para induzir melhorias nessas áreas e divulgar os temas de governança e gestão para as organizações participantes.

Conforme o Relatório de Levantamento TC 017.245/2017-6, tem-se que os resultados obtidos neste levantamento revelaram, de forma geral, baixa capacidade em praticamente todas as práticas sugeridas nos modelos de governança, o que subsidiará o TCU no planejamento de suas ações de controle.

O resumo dos resultados da autoavaliação do TRT5 é apresentado no Quadro 1:

**Quadro 1 – Resumo da autoavaliação do TRT5**

<b>Indicador</b>	<b>Valor</b>
iGG (índice integrado de governança e gestão públicas)	50%
iGovPub (índice de governança pública)	46%
iGovPessoas (índice de governança e gestão de pessoas)	55%
GestãoPessoas (índice de capacidade em gestão de pessoas)	61%
iGovTI (índice de governança e gestão de TI)	65%
GestãoTI (índice de capacidade em gestão de TI)	56%
iGovContrat (índice de governança e gestão de contratações)	35%
iGovContrat (índice de capacidade em gestão de contratações)	35%

Fonte: TCU - Levantamento de Governança e Gestão Públicas 2017

Numa análise do questionário aplicado é fácil observar a importância da gestão de processos orientada à obtenção de resultados. O documento destaca que “*A consequência esperada da debilidade das instâncias e dos processos de governança são a dispersão de energia e de recursos, além da maior vulnerabilidade à fraude e à corrupção*”.

O documento avalia, entre outros pontos relevantes, se o Tribunal identificou e mapeou os principais processos organizacionais, se estabeleceu modelo de gestão dos processos finalísticos, se monitora o desempenho da gestão dos processos finalísticos, se estabeleceu modelo de gestão de contratações, se estabeleceu processos e atividades para a gestão da segurança da informação, se executa processo de gestão da continuidade dos serviços de TI, se o modelo de gestão de riscos da organização está estabelecido.

Neste sentido, o CSJT durante auditoria realizada na área de gestão administrativa, processo CSJT-A-15152-73.2017.45.90.0000, reporta, como falha do Tribunal auditado, a ausência de estabelecimento de cadeia de valor, considerando a orientação do Tribunal de Contas da União, no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, 2ª Versão, no sentido de que se deve promover a participação social, com envolvimento dos usuários, da sociedade e das demais partes interessadas na governança da organização, devendo, para tanto, o gestor identificar

os macroprocessos finalísticos, a permitir a adequada identificação das partes interessadas, clientes internos ou externos em cada um deles.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

No Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, as competências desta Secretaria de Organização e Métodos estão dispostas conforme artigo transcrito a seguir:

*“Art. 56. Compete à Secretaria de Organização e Métodos:*

*(...)*

*II – dirigir, planejar e realizar mapeamento, análise, revisão e racionalização dos métodos e processos de trabalho, administrativos e judiciais, para a consecução dos objetivos funcionais do Tribunal, com produtividade e preservação da saúde laboral;*

*(...)*

*IV – propor e avaliar demandas de automatização de processos de trabalho, de criação de novos serviços ou sistemas, de intervenção nos processos de trabalho e alteração da estrutura organizacional e emitir parecer técnico, observada a adequação, pertinência e economicidade da medida;*

*(...)*

*VII – promover a melhoria contínua dos processos de trabalho, por meio da aplicação de técnicas administrativas de identificação e solução de problemas e absorção de novas tecnologias;*

*VIII – viabilizar a implantação e difusão da metodologia de gerenciamento de processos de trabalho”.*

Cabe destacar que nos últimos 14 anos inúmeras ações foram realizadas pela Secretaria, voltadas principalmente para análise dos processos de trabalho das unidades finalísticas e elaboração de manuais de sistema e de procedimentos que permitissem uma padronização do processo de trabalho.

Decorrente de sua competência, esta Secretaria de Organização e Métodos propõe a formalização da Metodologia de Gestão de Processos do TRT5, considerando que este projeto colaborará fortemente para fomentar a cultura de gestão de processos no TRT5, cumprindo os objetivos propostos local e nacionalmente:

- Orientar a gestão de processos no Tribunal, estabelecendo linguagem comum, através de um documento organizado (Manual de Gestão de Processos de Trabalho), contendo o conceito de processo, seus desdobramentos, etapas e ferramentas.

- Oferecer maior transparência e publicidade aos processos de trabalho mapeados, através da divulgação da gestão de processos em ambiente específico, online e de fácil acesso aos magistrados e servidores.
- Mapear e divulgar a Cadeia de Valor do TRT5, que além de servir como elemento de comunicação, ao explicitar, tanto para o público interno quanto para o público externo, o que a organização realiza, é também um instrumento orientador da Gestão por Processos, na medida em que facilita a identificação dos principais processos finalísticos e de apoio, responsáveis pela transformação dos insumos. Além disto, representa importante referência para outras práticas de gestão, como a gestão de riscos, a gestão por competências, gestão de capacitação, auditoria e controle.

## 5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Este projeto está diretamente alinhado aos objetivos estratégicos para 2015-2020 previstos nas resoluções que instituem a estratégia nos seguintes Conselhos/Tribunais, conforme Quadro 2:

**Quadro 2 – Alinhamento estratégico**

Órgão	Documento	Objetivo Estratégico	Indicador
CSJT	Resolução Nº 145/2014 – Aprova o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período de 2015 a 2020 e dá outras providências.	Fortalecer os processos de governança e o combate à corrupção	Indicador 12: iGov – resultado obtido na capacidade e no estágio dos componentes do índice iGov calculado pelo TCU
TRT5	Resolução Nº 80/2014 – Aprova o Planejamento Estratégico do TRT5, PEI TRT5, para o sexênio 2015/2020.	Maximizar os resultados da governança administrativa e judiciária	Indicador 6.1 – Índice de Governança da Gestão estratégica (IgovGE) (P2.1) Existe unidade competente para atuar em gestão de processos, formalmente instituída no Tribunal? (P2.2) Em caso afirmativo no item P2.1, informe se a unidade responsável pela gestão de processos presta consultoria para melhoria de processos de trabalho às unidades do órgão. (P2.3) Existem macroprocessos de trabalho mapeados? (P2.4) Em uma escala de 0 a 3, avalie o grau de implementação da gestão de processo no Tribunal. (P2.5) A unidade responsável pelo gerenciamento de projetos recebe regularmente informações sobre o andamento das iniciativas estratégicas (projetos, programas e ações)?

			<p>(P4.3) A unidade de gestão de processos utiliza software específico para modelagem de processos?</p> <p>(P4.4) O Tribunal utiliza alguma solução para automação de processos de trabalho? Indicador 6.2 – Índice de Governança (iGov) – percentual alcançado pelos componentes do modelo de avaliação do iGov calculado pelo TCU.</p>
--	--	--	--

## 6. PREMISSAS

- a) Considerando a abrangência e relevância das entregas previstas, o projeto contará com o apoio da alta administração e dos servidores da Secretaria de Gestão Estratégica e Secretaria de Organização e Métodos.
- b) Os gestores do TRT5 fornecerão respostas tempestivas aos pedidos de informações estratégicas, táticas ou operacionais – necessárias para conclusão do projeto
- c) Disponibilidade da equipe da Secretaria de Organização e Métodos;
- d) Disponibilidade de recursos materiais: espaço físico, mobiliário, suprimentos, equipamentos e sistemas de informática;
- e) Haverá investimento em capacitação, buscando a sensibilização quanto a cultura de processos.

## 7. RESTRIÇÕES

- a) Pouca cultura de gestão de processos do Tribunal, principalmente na área administrativa;
- b) Limitações orçamentárias;
- c) Descontinuidade das práticas administrativas.

## 8. ESCOPO

O escopo deste projeto engloba a formalização da Metodologia de Gestão de Processos, criação de ambiente para sua divulgação e a apresentação da cadeia de valor do TRT5, com o seu desdobramento em macroprocessos finalísticos e de apoio.

Serão identificados os processos que compõem os macroprocessos, seus objetivos, resultados e clientes beneficiários.

### **8.1 Não escopo ou escopo negativo**

Não serão detalhadas as atividades dos processos.

## **9. DESCRITIVO DO(S) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S)**

- Capacitação em gestão de processos;
- Manual de Gestão de Processos de Trabalho: Apresenta conceitos gerais sobre gestão de processos e estabelece a Metodologia de Gestão de Processos do TRT5, detalhando seus desdobramentos, suas etapas, ferramentas e modelos de documentos;
- Cadeia de Valor: Diagrama que representa, de maneira sintética, o fluxo de transformação das demandas (entradas) recebidas pelo Tribunal, com gradual agregação de valor, por meio dos Macroprocessos, resultando em produtos e serviços colocados à disposição dos interessados;
- Regulamentação da Metodologia de Gestão de Processos no TRT5: Proposta de ato para formalizar a adoção da Metodologia de Gestão de Processos no TRT5 e para publicar a Cadeia de Valor;
- Portal para publicação da Gestão de Processos: Ambiente para divulgação de Gestão de Processos, contendo normativos, manuais de processos, conteúdo para sensibilização.

## **10. LISTA DE PRODUTO(S)/SERVIÇO(S)**

<b>Seq.</b>	<b>Entrega</b>	<b>Planejamento</b>
1	Capacitação em Gestão de Processos para áreas estratégicas	Agosto/2018
2	Manual de Gestão de Processos de Trabalho	Junho/2019
3	Cadeia de Valor do TRT5	Junho/2019
4	Regulamentação da Metodologia de Gestão de Processos no TRT5	Junho/2019
5	Portal para publicação da Gestão de processos	Junho/2019

## 11. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Nome – Área	Nome de Contato	Responsabilidades
Presidência	Desembargadora Lourdes Linhares	Patrocinadora do projeto. Representar a alta administração do TRT5; Garantir a participação de recursos humanos provenientes das unidades do TRT5 envolvidas no projeto;
Secretaria de Gestão Estratégica	Márcio Fernando Ribeiro	Supervisor do projeto – Apoiar o gestor na condução do projeto e garantir que ele siga o planejamento; Contribuir para definição das estratégias; Validação final dos documentos;
Secretaria de Organização e Métodos	Claudia Cristina Ferreira Jorge	Gestora do projeto – Responsável pelo gerenciamento e pela integração de todas as atividades e partes interessadas no projeto e pela apresentação dos produtos do projeto.
Secretaria de Organização e Métodos	Orcil Pedreira Santos	Contribuir para definição das estratégias; Elaboração dos documentos; Validação inicial dos documentos.
	Juliana Ferreira Campos	
	Cristiane Lantyer Azevedo	
	Adriana Araújo Ramos	
	Flávia Chavarri	
Corregedoria	Lilian Campos de Brito	Contribuir para definição das estratégias.
Secretaria-Geral da Presidência	Sílvia Renata Rocha Pereira	Contribuir para definição das estratégias. Validação final dos documentos.
Secretaria-Geral Judiciária	Manoela Rocha Barbosa de Menezes	Contribuir para definição das estratégias. Validação final dos documentos.
Diretoria-Geral	Tarcísio Filgueiras	Contribuir para definição das estratégias. Validação final dos documentos.
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	Antonio dos Santos Barata Neto	Contribuir para definição das estratégias; Ações de capacitação em gestão de processos.

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	Carlo Sandro da Costa Souza	Contribuir para definição das estratégias; Solução para divulgação da gestão de processos.
Secretaria de Controle Interno	Ariana Loyola da Silva Prata	Contribuir para definição das estratégias; Levantamento de conformidades a serem consideradas no projeto.
Secretaria de Comunicação Social	Josemar Arlego Júnior	Contribuir para definição das estratégias; Criação do portal.

## 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nome da tarefa	Início	Término
<b>ESTABELECEER METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROCESSOS DO TRT5</b>	<b>Ter 01/05/18</b>	<b>Sex 28/06/19</b>
<b>FASE 1 - GERENCIAMENTO DO PROJETO</b>	<b>Ter 01/05/18</b>	<b>Qui 29/11/18</b>
<b>Proposta de projeto - PP</b>	<b>Ter 01/05/18</b>	<b>Seg 16/07/18</b>
Elaborar PP	Ter 01/05/18	Qui 24/05/18
Consolidar a PP com o Escritório de Processos	Sex 25/05/18	Sex 25/05/18
Aprovar/assinar PP	Seg 16/07/18	Seg 16/07/18
PP aprovado/assinado	Seg 16/07/18	Seg 16/07/18
<b>Termo de abertura de projeto – TAP</b>	<b>Seg 16/07/18</b>	<b>Seg 16/07/18</b>
Elaborar TAP	Seg 16/07/18	Seg 16/07/18
Consolidar o TAP com o Escritório de Projetos do TRT5	Seg 16/07/18	Seg 16/07/18
Aprovar/assinar o TAP	Seg 16/07/18	Seg 16/07/18
TAP aprovado/assinado	Seg 16/07/18	Seg 16/07/18

<b>Plano de Integrado de Projeto – PIP</b>	<b>Ter 17/07/18</b>	<b>Sex 27/07/18</b>
Elaborar PIP	Ter 17/07/18	Sex 27/07/18
Submeter PIP para avaliação preliminar	Seg 30/07/18	Ter 31/07/18
Revisar o PIP	Qua 25/07/18	Qui 26/07/18
Aprovar/assinar o PIP	Qui 26/07/18	Sex 27/07/18
PIP aprovado/assinado	Sex 27/07/18	Sex 27/07/18
<b>Controle</b>	<b>Seg 30/07/18</b>	<b>Sex 28/06/19</b>
Reuniões de acompanhamento	Seg 30/07/18	Sex 28/06/19
Controle Encerrado	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19
<b>Comunicação</b>	<b>Seg 30/07/18</b>	<b>Sex 28/06/19</b>
Divulgar projeto junto aos interessados	Seg 30/07/18	Sex 28/06/19
Divulgação do projeto encerrada	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19
<b>FASE 2 - PREPARAÇÃO</b>	<b>Ter 01/05/18</b>	<b>Sex 27/07/18</b>
Levantar normativos referência	Ter 01/05/18	Sex 27/07/18
Encaminhar demanda para capacitação de servidores	Qui 07/06/18	Qui 07/06/18
Preparação Encerrada	Sex 27/07/18	Sex 27/07/18
<b>FASE 3 - EXECUÇÃO</b>	<b>Ter 21/08/18</b>	<b>Sex 23/11/18</b>
<b>Entrega 1 - Capacitação em gestão de processos para áreas estratégicas</b>	Ter 21/08/18	Qui 23/08/18
<b>Entrega 2 - Elaborar Manual de Gestão de Processos de Trabalho</b>	Seg 27/08/18	Sex 31/05/19
<b>Entrega 3 - Mapear cadeia de Valor</b>	<b>Seg 27/08/18</b>	<b>Sex 31/05/19</b>
Elaborar proposta de cadeia de valor	Seg 27/08/18	Sex 29/03/19
Validar cadeia de valor com as áreas estratégicas	Seg 01/04/19	Sex 31/05/19

<b>Entrega 4 - Elaborar proposta de ato para formalizar a metodologia de gestão de processos no TRT5</b>	Seg 03/06/19	Qui 27/06/19
Submeter documentos à alta administração	Qui 27/06/19	Qui 27/06/19
<b>Entrega 5 - Portal para publicação da Gestão de processos.</b>	<b>Ter 07/05/19</b>	<b>Qui 27/06/19</b>
Formalizar demanda	Ter 07/05/19	Ter 07/05/19
Acompanhar/fiscalizar implementação	Ter 07/05/19	Qui 27/06/19
Portal finalizado	Qui 27/06/19	Qui 27/06/19
<b>FASE 4 - ENCERRAMENTO</b>	Qui 27/06/19	Sex 28/06/19
Termo de aceite final	Qui 27/06/19	Qui 27/06/19
<b>Lições Aprendidas</b>	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19
Consolidar Lições aprendidas	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19
Reunião de consolidação de boas práticas	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19
Relatório de encerramento	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19
Projeto encerrado	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19

### 13. LISTA DE RISCOS

Classificação dos riscos que podem influenciar na realização do projeto, considerando sua probabilidade e impacto:

Planilha de Gestão de Riscos								
Risco (ID)	Título do Risco	Causa	Efeito (Impacto no Projeto)	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Tipo de Ação	Descrição da Ação
RSC01	Resistência à implantação da Metodologia de Gestão de Processos	Resistência às mudanças ocasionando atrasos no cronograma	Atraso na previsão de término das etapas	Média	Alto	Moderado	Mitigar	Enfatizar os benefícios para o funcionamento e do TRT5 e a necessidade de atender a determinações de regulamentações superiores.
RSC02	Mudança na estrutura organizacional	Mudanças na estrutura organizacional do TRT5 ocasionar impactos no projeto	Atraso na previsão de término das etapas	Média	Alto	Moderado	Contingenciar	Se houver mudanças na estrutura organizacional que impactem o projeto, recomenda-se que o projeto esteja vinculado diretamente à Presidência
RSC03	Dificuldade de validar as entregas do projeto	Falta de conhecimento sobre o projeto	Baixa aderência dos produtos entregues	Média	Alto	Moderado	Evitar	Realizar ações de capacitação e sensibilização junto às áreas estratégicas

## 14. ESTIMATIVA DE AQUISIÇÕES

Levando-se em consideração que para implementação das ações serão realizadas reuniões e contatos com as áreas internas do TRT5 e gestores das áreas de negócio, estima-se que não haverá custos excedentes para este Tribunal, exceto utilização de equipamentos para apresentações e impressão de documentos.

O custo previstos para etapa de capacitação/sensibilização de servidores foi consignado no Plano de capacitação da Secretaria de Organização e Métodos.

## 15. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Plano de Comunicação do projeto						
ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
1	Comunicações a respeito das atividades a serem desempenhadas	Gerente do Projeto/ Partes interessadas	E-mail/ reuniões	No momento em que a interação for prevista em cronograma	Garantir o envolvimento das diversas áreas envolvidas e manter o cronograma conforme planejado	Gerente do Projeto
2	Ata de reunião	Participantes da reunião	E-mail	A cada reunião	Registrar as evidências de decisões	Gerente do Projeto
3	Plano Integrado de Projeto	Gerente do Projeto/ Partes interessadas	E-mail/portal/ PROAD	Na criação e a cada atualização	Estabelecer as diretrizes para condução do projeto	Gerente do Projeto
4	Lições aprendidas	Equipe de projeto	E-mail/ reunião	A cada lição identificada e ao final do projeto	Permitir que a experiência adquirida no projeto possa ser compartilhada	Gerente do Projeto

### **15.1 Software de Gerenciamento de Projetos**

O software a ser utilizado é o Microsoft Project e somente o gerente do projeto e os patrocinadores terão acesso à ferramenta.

### **15.2 Regras de uso do E-mail**

E-mail será utilizado para convocação de reuniões, comunicação de problemas, riscos, entre outros, comunicação entre equipe técnica e envio de documentos (atas, relatórios).

### **15.3 Reuniões do Projeto**

Serão reportadas em atas, respeitando o cronograma do projeto.

### **15.4 Guarda e acesso aos documentos**

Os documentos serão arquivados eletronicamente no sistema PROAD, sob responsabilidade do gerente do projeto.

## **16. APROVAÇÃO DO PROJETO**

<b>Aprovado por</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
Márcio Fernando Ribeiro da Silva	03/12/2018	