



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

## Proposta de Projeto - PP

<b>Nome do Projeto:</b>	Revisão do Programa de Necessidades do CAB
<b>Demandante:</b>	Presidência
<b>Documento Motivador:</b>	Ato TRT5 Nº 224/2016, alterado pelo Ato TRT5 Nº 433/2017

### **Objetivos:**

Examinar e atualizar o Programa de Necessidades do CAB, elaborado em 2009, com fins de adequá-lo a demandas atuais e requisitos normativos vigentes.

### **Justificativa do Projeto:**

Para subsidiar a concepção do projeto arquitetônico da nova sede do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, torna-se exigível a elaboração do Programa de Necessidades.

O TRT5 elaborou o documento inicial em 1998, tendo sofrido atualizações em 2008 e 2009, conforme Resoluções CSJT Nº 53/2008 e Nº 54/2008.

Para atender a demanda de revisar o Programa de Necessidades elaborado em 2009, bem como ajustar às resoluções em vigor, foi iniciada atualização em 2016 conforme Resolução CSJT Nº 70/2010 (republicada em cumprimento ao disposto no art. 4º da Resolução CSJT Nº 130/2013) e Resolução CNJ Nº 219/2016. Além disso, em 20/12/2016, a Administração solicitou a alteração do programa especificamente em relação ao módulo IV.

Em novembro de 2017, com a recomposição da Comissão de Revisão do Programa de Necessidades para elaboração do projeto arquitetônico da nova sede do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, ocorreu nova demanda para revisão do documento.

Considerando que efetivamente o Programa de Necessidades mais recente foi elaborado em 2009, fica evidenciada a necessidade de revisão diante da nova realidade da Justiça do Trabalho da 5ª Região, examinada à luz das normas aplicáveis à espécie; das modificações nos processos de trabalho de diversas unidades organizacionais, inclusive com a criação de novas unidades, extinção ou redução da estrutura de outras; da projeção de crescimento do quadro de pessoal do Regional; do fluxo do Processo Judicial eletrônico; da adoção do Teletrabalho; do atual cenário político-econômico brasileiro, incluídas as consequências da reforma trabalhista analisadas no período de novembro/2017 a março/2018.

Ao final, o Programa de Necessidades deve servir como referência para o pré-dimensionamento das instalações da nova sede deste Tribunal, devendo ser anexado ao edital de licitação, cujo objeto



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

## Proposta de Projeto - PP

será o estudo de viabilidade do empreendimento, como determinado pelo TCU e CSJT que, por sua vez subsidiará o projeto de construção.

Ademais, pretende-se subsidiar a alta administração no sentido da recuperação e funcionamento do módulo IV, independentemente do restante do complexo, para ser agregado futuramente.

### **Produto do Projeto:**

Programa de Necessidades para a nova sede do CAB revisado.

### **Metas de Resultado:**

Entrega da revisão do Programa de Necessidades para a nova sede do TRT5 no CAB, no prazo máximo de 31 de março de 2018.

### **Restrições:**

a) A entrega da versão inicial do Programa de Necessidades para a nova sede do CAB deverá ser realizada até 31 de março de 2018.

Consiste em limite temporal que se revela como barreira significativa para qualidade da execução do trabalho, uma vez que este envolve levantamento de dados em campo, análise das informações colhidas, percepção das inter-relações por elas apresentadas, entre outras.

- b) Disponibilização tempestiva de documentos produzidos por órgãos externos e internos;
- c) Alteração do conteúdo de normas aplicáveis ao projeto no decurso do prazo de execução;
- d) Inexistência de fluxo de trabalho na área administrativa

### **Premissas:**

a) A revisão do Programa de Necessidades para a nova sede do CAB, pela sua abrangência e relevância, contará com o apoio ostensivo da alta administração e dos integrantes da Comissão de Revisão do Programa de Necessidades.

b) Os gestores do TRT5 deverão fornecer respostas tempestivas aos pedidos de informações crítico-estratégicas, táticas ou operacionais necessárias para conclusão do projeto;



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

## Proposta de Projeto - PP

### Serviços/Áreas Envolvidas:

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 Geral da Presidência	Sílvia Renata Rocha Pereira	Supervisora do projeto. Prover orientação e perspectiva ao projeto; Acompanhar o progresso do projeto; Endossar o projeto no TRT5; Aprovar e encaminhar estratégias/documentos para deliberação superior, quando necessário;
Diretoria Geral	Tarcísio José Filgueiras dos Reis	Gerente do projeto. Elaborar documentação do projeto; Coordenar as reuniões; Providências acerca da execução das etapas do projeto no âmbito administrativo; Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Diretoria Geral	Ana Gabriela Borges de Barros	Providências acerca da execução das etapas do projeto no âmbito administrativo; Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Secretaria Geral Judiciária	Manuela Rocha Barbosa de Menezes	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área



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

## Proposta de Projeto - PP

		de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Secretaria de Administração	Caroline Oliveira Guimarães Andrade	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Secretaria de Gestão de Pessoas	Maria das Graças Lima Brandão	Verificar conformidade com requisitos relativos a gestão de pessoas; Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
	Claudete da Silva Rocha	
Secretaria de Gestão Estratégica	Marcio Fernando Ribeiro da Silva	Contribuir com informações estratégicas, consolidadas nas Reuniões de Avaliação da Estratégia(RAE); Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Secretaria de Organização e Métodos	Orocl Pedreira Santos Junior	Contribuir para definição das estratégias; Propor metodologia de trabalho; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final. Consolidar o documento final do Programa de Necessidades
	Claudia Cristina Ferreira Jorge	
Secretaria de Coordenação Judiciária de Segunda Instância	Rogério Belens Pessoa	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.



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

## Proposta de Projeto - PP

Secretaria de Coordenação Judiciária de Primeira Instância	Wellington Oliveira De Almeida	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Núcleo de Manutenção e Projetos	Ana Maria Barbosa Gomes Guimarães	Informar padrões relativos a mobiliário, layout , entre outros, em conformidade com as normas aplicáveis, relativas ao projeto arquitetônico, contempladas no programa de necessidades; Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
	Rivaleno Ribeiro Amancio Costa	
Coordenadoria de Saúde	Marcia Bandeira Lerner	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
	Herik Guilherme Almeida De Silva	
Coordenadoria de Manutenção e Conservação	Nilma Carla Cunha Nogueira	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	Érica Cristina Dorea Rossiter Tavares	Informar necessidades relativas a infraestrutura tecnológica; Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica	Marcia Brito Pereira	
Administração do Fórum	Ismar Luis Tourinho Mascarenhas	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área



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

### Proposta de Projeto - PP

		de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Secretaria de Comunicação Social	José Alberto Lima Medrado	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Coordenadoria de Segurança Institucional	Pedro Marcelo Reis Dos Santos	Informar necessidades relativas a infraestrutura de segurança; Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Representante da Comissão de Diretores de Secretaria de Vara do Trabalho	Mário Moreno Moscoso Valladares	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.
Representante da Comissão de Assessores e Chefes de Gabinetes	Gean Charles Souza Pimentel	Contribuir para definição das estratégias; Revisar os requisitos relativos a sua área de atuação; Avaliar a interrelação dos requisitos das diferentes áreas; Validar o documento final.

#### Viabilidade Técnica – Econômica:

Existem recursos humanos internos disponíveis: ( X ) Sim ( ) Não

A equipe conhece a tecnologia ou o processo: ( X ) Sim ( ) Não

Existe opção de subcontratar o serviço ou produto ( ) Sim ( X ) Não

Quais os custos para realização interna:

Qual o prazo para realização interna: 12/12/2017 a 31/03/2018.



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

## Proposta de Projeto - PP

Quais os custos para subcontratação: Não há possibilidade de subcontratação.

Qual o prazo para subcontratação: Não há possibilidade de subcontratação.

Outras considerações importantes:



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

## Proposta de Projeto - PP

### Categorização do Projeto

Projeto Estratégico:     Sim             Não

Projeto Previsto no orçamento:  Sim             Não

Duração do Projeto     1- 6 meses  
                                   7 – 12 meses  
                                   13 – 18 meses  
                                   19 – 24 meses  
                                   acima de 2 anos

### Entregas e Marcos do Projeto:

Entrega	Descritivo	Data prevista/desejada
Programa de Necessidades para a nova sede do CAB revisado		31/03/2018

### Opções de Implementação:

Opção	Vantagens	Desvantagens	Custo	Necessidades Adicionais

### Parecer Técnico:



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

## Proposta de Projeto - PP

### Quadro de Alterações – Aprovações

Preparado por:	Data:	Aprovado por:	Data de Aprovação:
<b>Assinatura da Aprovação:</b>			
Preparado por:	Data:	Aprovado por:	Data de Aprovação:
<b>Assinatura da Aprovação:</b>			
Preparado por:	Data:	Aprovado por:	Data de Aprovação:
<b>Assinatura da Aprovação</b>			

(No quadro de alterações/aprovações informar quem preparou a primeira versão ou as modificações seguintes e informar a descrição (podendo ser primeira versão ou descritivo da mudança, sucintamente).