

**PLANO INTEGRADO DO PROJETO  
DIGITALIZA - CCLE**

# PROJETO

## DIGITALIZA - CCLE

Nº do Projeto:	04/2020
Versão:	1.0
Autor:	MARIA MADALENA OLIVEIRA DE BRITO CUNHA
Data:	20/07/2020

### 1. CONTROLE DO DOCUMENTO

#### 1.1. Histórico de Revisões

Versão	Emissor	Razão para emissão	Data
1.0	Maria Madalena Oliveira de Brito Cunha	Versão inicial	20/07/2020

#### 1.2. Distribuição de Documentos

Cópias	Destinatário (e responsável pela disseminação na sua equipe)	Localização – setor, endereço
1	Maria Madalena Oliveira de Brito Cunha	TRT5 – Coordenadoria de Projetos Especiais, Edifício Ministro Coqueijo Costa – Nazaré, 6º andar, bloco A

### 1.3. Referências a outros Documentos

Ref.	Item Referenciado
1	Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho. - de 19 dezembro de 2019 - Art. 41
2	ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 N. 0005, DE 26 DE MARÇO DE 2020
3	ATO CONJUNTO TRT5 N. 006, DE 24 DE ABRIL DE 2020
4	Provimento Conjunto GP/CR TRT5 N. 009/2020

### 1.4. Controle de Acesso ao Documento

Acesso restrito.

## 2. INTRODUÇÃO

### 2.1. 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.

### 2.2. Glossário de Termos

CNJ – Conselho Nacional de Justiça;

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

MGP – Metodologia de Gestão de Processos;

PIP – Plano Integrado do Projeto;

PP – Proposta de Projeto;

SECOM - Secretaria de Comunicação Social

DG – Diretoria Geral

SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças

SA – Secretaria Administrativa

SCJ2 - Secretaria de Coordenação Judiciária de 2º Grau

SETIC- Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

SGE – Secretaria de Gestão Estratégica;

TRT5 – Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;

TST – Tribunal Superior do Trabalho;

VT – Vara do Trabalho;

APADA – Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Auditivos.

### **3. ESCOPO**

#### **O escopo deste projeto engloba uma proposta com:**

- Levantamento da quantidade de processos físicos e respectivos volumes;
- Estudo da quantidade de processos digitalizados/dia/pessoa;
- Realização de mudanças físicas na unidade destinada a receber os processos a serem digitalizados;
- Ampliação/Criação do espaço para funcionamento da APADA;
- Ampliação do quadro da APADA;
- Eleição de Vara Piloto;
- Elaboração de cronograma para carga e transporte dos processos do Interior para Capital;
- Digitalização de todos os processos físicos ativos, nas Varas do Interior, exceto das Varas do Trabalho de Itamaraju e de Teixeira de Freitas, que serão digitalizados inclusive os processos que se encontram no arquivo provisório e a parte física dos processos migrados;
- Independência do sistema legado (SAMP) para análise e saneamento, se necessário;
- Segurança de dados, evitando alterações e exclusões indevidas e informações corrompidas;
- Elaboração de planilhas de cronograma para seleção das Unidades objeto de aplicação do projeto;
- Instalação de novos equipamentos;
- Configuração de diretório para recepção de arquivamento dos dados digitalizados;

### **Não serão objetos do projeto:**

- Alteração do conteúdo das peças processuais;
- Alterações no PJe;
- Realização de atividades de capacitação.

### **3.1 Justificativa do Projeto**

Necessidade de digitalização e guarda na nuvem de todos os processos físicos ativos que tramitam no sistema legado SAMP, com conseqüente migração para o Sistema de Processo Eletrônico - PJe.

### **3.2. Objetivo geral**

Tem-se como objetivo a digitalização do acervo dos processos físicos para migração para o PJe, bem como a liberação do espaço atualmente ocupado por esses processos, nas diversas Unidades do Interior.

### **3.3. Objetivos Específicos**

Digitalização dos Volumes físicos de Processos em Tramitação nas Varas do Interior, exceto das unidades de Itamaraju e Teixeira de Freitas que também serão digitalizados os processos que aguardam em arquivo provisório, bem como os volumes dos processos que já foram migrados para o PJe, a fim de viabilizar a criação e instalação da 2ª Vara do Trabalho de Teixeira de Freitas, com a transferência da Vara de Itamaraju para a Jurisdição da Cidade de Teixeira de Freitas.

### **3.4. Restrições**

- Impossibilidade de alterações customizadas no PJe;
- Bancos de dados inconsistentes;
- Dificuldades de migração de dados SAMP-PJe.

### **3.5. Premissas**

- a) Disponibilidade de recursos orçamentários;
- b) Equipe motivada e participativa;
- c) Profissionais com conhecimentos técnicos suficientes;
- d) Ampliação do quadro da APADA;
- e) Ampliação do espaço físico adequado ao número de digitalizadores da APADA
- f) Disponibilidade de veículo para transporte e carga dos processos a serem digitalizados;

g) Criação de espaço adequado para recepção e guarda dos processos a serem digitalizados, bem como para guarda após a digitalização;

h) Disponibilidade das ferramentas necessárias no sistema;

#### 4. 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 – Alinhamento estratégico**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>Documento</b>	<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Indicador</b>
<b>CSJT</b>	Consolidação dos Provimento da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho	Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional e garantir os direitos da cidadania	Art. 41 que trata da digitalização integral das peças processuais dos processos na fase de conhecimento para migração para o PJe.
<b>TRT5</b>	Resolução Nº 80/2014 – Dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do TRT5 e dá outras providências.	Aumentar a eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na prestação jurisdicional	Tempo Médio de Duração do Processo - 2ª Instância (TMDP2)  Tempo Médio de Duração do Processo - 1ª Instância – Fase de Conhecimento (TMDP1c)  Índice de Processos Julgados (IPJ)  Índice de Processos Antigos (IPA)  Índice de Ações Coletivas Julgadas (IACJ)

## **5. EAP – ESTRUTURA ANÁLITICA DO PROJETO**

Ver cronograma

## **6. PRODUTOS DO PROJETO**

- a) Digitalização dos volumes de processos físicos que se encontram nas Unidades do Interior, iniciando-se pelas Varas do Trabalho de Itamaraju e Teixeira de Freitas, eleitas como unidades piloto do projeto;
- b) Ampliação do quadro dos digitalizadores da APADA;
- c) Ampliação do espaço destinado às atividades da APADA;
- d) Publicação de Ato da Presidência regulamentando as ações do Projeto Digitaliza, e cronograma de implantação, inclusive com relação à suspensão dos prazos e expediente externo;
- e) Espaço físico destinado ao recebimento dos processos a serem digitalizados;
- f) As Varas do Trabalho do Interior que possuam volumes de processos físicos, passíveis de migração;
- g) Migração dos processos físicos para o PJe, após a digitalização integral, a ser realizada pela Vara respectiva;
- h) Saneamento, separação e catalogação, do acervo físico a ser transportado do Interior para a Seção de Digitalização, localizada na Sede do TRT5;
- i) Remessa dos processos após digitalização para a Unidade a ser definida pela Administração do TRT5.

## 7. LISTA DE PRODUTO(S)/SERVIÇO(S)

<b>Seq.</b>	<b>Entrega</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Planejamento</b>
1	Normativo da Presidência	Dispor sobre as regras para as ações do Projeto Digitaliza	Proposta de Projeto
2	Normativo Conjunto da Presidência e Corregedoria	Dispor sobre suspensão dos prazos processuais	A publicar
3	Ampliação do Quadro da APADA	Necessidade de contratar junto à APADA mais digitalizadores	31.08.2020
4	Suspensão do prazo para saneamento	Suspensão do prazo nas Unidades destinatárias para saneamento pré-digitalização	A publicar
5	Suspensão do prazo para migração	Suspensão do prazo nas Unidades destinatárias para migração após digitalização	A publicar
6	Ampliação do espaço físico para a APADA	Necessidade de espaço adequado para a realização das tarefas pela APADA	24.08.2020



7	Saneamento e separação dos processos físicos	Conforme Plano de Trabalho	Conforme Cronograma
8	Digitalização dos Volumes físicos	Conforme Plano de Trabalho	Conforme Cronograma
9	Envio do arquivo das peças digitalizadas às Varas do Trabalho de origem	Conforme Plano de Trabalho	Conforme Cronograma
8	Remessa dos processos após digitalização para a Unidade de Guarda de Preserva	Conforme Plano de Trabalho	Conforme Cronograma
9	Criação de sistema web para disponibilização do arquivo digital ao usuário externo	Conforme Plano de Trabalho	Conforme Cronograma

## 8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

<b>Nome - Área</b>	<b>Nome de Contato</b>	<b>Responsabilidades</b>
Presidência	Dalila Nascimento Andrade	Patrocinador do projeto. Representar a alta administração do TRT5; Garantir a participação de pessoas provenientes das unidades do TRT5 envolvidas no projeto;
Juiz Auxiliar da Presidência	Firmo Leal Ferreira Neto	Gestor do Projeto: Juiz responsável por supervisionar o projeto.
Secretária-Geral da Presidência	Maysa Oliveira Lago dos Reis	Contribuir para definição das estratégias; Manutenção da documentação e cadastramento.
Secretária-Geral Judiciária	Lilian Campos de Brito	Contribuir para definição das estratégias; apoio no processo de implantação, incumbindo à Presidência do Tribunal as providências necessárias à execução do Projeto.
Secretaria de Gestão Estratégica	Marcio Fernando Ribeiro da Silva	Contribuir e dar suporte ao Projeto (Escritório de Projetos)
Secretaria de Comunicação Social	Josemar Arlego Júnior	Divulgar o projeto.

Secretaria Administrativa	Caroline Oliveira Guimarães Andrade	Contribuir para definição das estratégias; apoio no processo de ampliação do quadro da APADA e implantação/criação/adequação do espaço destinado às ações da APADA.
Coordenadoria de Projetos Especiais	Maria Madalena O. de Brito Cunha	Gerente do projeto. Responsável pela especificação dos requisitos e execução/implantação definição do Projeto.
Diretoria Geral	Tarcísio José Filgueiras dos Reis	Diretor Geral. Ordenador de Despesas. Responsável pela liberação da verba destinada ao Projeto Digitaliza.
Secretaria da Coordenação Judiciária de 2º Grau	Paulo Jorge Araújo de Carvalho	Diretor da Secretaria da Coordenação Judiciária de 2ª Instância. Responsável pela gestão do contrato da APADA, bem como pela Seção de Digitalização, inclusive instar e fiscalizar a empresa terceirizada em face do quanto disposto no art. 15 do Ato TRT5 05/2020.
SETIC	Érica Cristina Rossiter Tavares/Leonardo Barreto	Diretora da SETIC – Diretor de Desenvolvimento da SETIC

## 9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nome da tarefa	Duração	Início	Término	Responsável	Área
<b>PROJETO DIGITALIZA CCLE</b>	<b>110 dias</b>	<b>Seg 20/07/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais (CPE)</b>
<b>Fase 1 - Iniciação e Planejamento</b>	<b>26 dias</b>	<b>Seg 20/07/20</b>	<b>Seg 24/08/20</b>		
<b>Realizar reunião preliminar de Projeto</b>	<b>1 dia</b>	<b>Seg 20/07/20</b>	<b>Seg 20/07/20</b>	<b>Madalena Brito; Firmo Leal Ferreira Neto; Dalila Andrade Nascimento</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais e Presidência</b>
<b>Realizar reunião de kick-off do Projeto</b>	<b>1 dia</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Madalena Brito; Dalila Andrade Nascimento; Firmo Leal Ferreira Neto</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais e Presidência</b>
<b>Entregar Termo de Abertura - TAP</b>	<b>1 dia</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais</b>

<b>Revisar o TAP estruturado no PMO</b>	<b>2 dias</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Qua 22/07/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>SGE – Escritório de Projetos</b>
<b>Aprovar TAP com o Patrocinador e o Gerente do Projeto</b>	<b>1 dia</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Madalena Brito; Dalila Andrade Nascimento; Firmo Leal Ferreira Neto</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais (CPE) e Presidência</b>
<b>Realizar Reunião Escritório de Projetos</b>	<b>1 dia</b>	<b>Sex 24/07/20</b>	<b>Sex 24/07/20</b>	<b>Márcio Fernando Ribeiro; Madalena Brito; Erman Dias</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais, SGE e Escritório de Projetos</b>
<b>Construir o Plano Integrado de Projeto - PIP</b>	<b>8 dias</b>	<b>Seg 27/07/20</b>	<b>Qua 05/08/20</b>	<b>Madalena Brito; Márcio Fernando Ribeiro; Erman Dias</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais, SGE e Escritório de Projetos</b>
<b>Consolidar o PGP com o Patrocinador e Gerente</b>	<b>1 dia</b>	<b>Seg 27/07/20</b>	<b>Seg 27/07/20</b>	<b>Firmo Leal Ferreira Neto; Madalena Brito; Dalila Andrade Nascimento</b>	<b>Madalena Brito; Dalila Andrade Nascimento; Firmo Leal Ferreira Neto</b>
<b>Aprovar o PIP</b>	<b>1 dia</b>	<b>Seg 27/07/20</b>	<b>Seg 27/07/20</b>	<b>Dalila Andrade Nascimento</b>	<b>Dalila Andrade Nascimento</b>

<b>Realizar reunião com AS. e SCJ2</b>	<b>1 dia</b>	<b>Seg 03/08/20</b>	<b>Seg 03/08/20</b>	<b>Madalena Brito; Caroline Andrade; Paulo Jorge</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais e Secretaria Administrativa e SCJ 2.</b>
<b>Fase 2 - Execução, Monitoramento e Controle</b>	<b>100 dias</b>	<b>Seg 03/08/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>		
<b>Preparar o depósito para recepção dos processos a serem digitalizados</b>	<b>25 dias</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Seg 24/08/20</b>	<b>Caroline Andrade</b>	<b>Secretaria Administrativa</b>
<b>Contratar os novos digitalizadores</b>	<b>30 dias</b>	<b>Ter 21/07/20</b>	<b>Seg 31/08/20</b>	<b>Paulo Jorge; Arlex Cruz</b>	<b>Coordenadoria Judiciária de 2ª Instância; Seção de Digitalização</b>
<b>Definir Vara Piloto</b>	<b>1 dia</b>	<b>Sex 07/08/20</b>	<b>Sex 07/08/20</b>	<b>Dalila Andrade Nascimento; Firmo Leal Ferreira Neto; Madalena Brito;</b>	<b>Presidência – Coordenadoria de Projetos Especiais</b>
<b>Realizar Reunião de alinhamento para saneamento dos processos</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>CPE, VT Itamaraju, VT Teixeira, O&amp;M, SGE, Assessoria da Presidência</b>

<b>Analisar o acervo de processos em processos para digitalização</b>	<b>7 dias</b>	<b>Qui 27/08/20</b>	<b>Sex 04/09/20</b>	<b>Servidores das VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>	<b>VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>Realizar levantamento de inconsistência do banco de dados</b>	<b>7 dias</b>	<b>Qui 20/08/20</b>	<b>Sex 28/08/20</b>	<b>Servidores das VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>	<b>VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>Elaborar os processos de trabalho</b>	<b>1 dia</b>	<b>Ter 25/08/20</b>	<b>Ter 25/08/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais</b>
<b>Ferramentas necessárias</b>					
<b>Planilha item de pendência no e-gestão X último andamento (execução TIC)</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais</b>
<b>Documento de orientação de saneamento de BD</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Coordenadoria de Projetos Especiais</b>

<b>Realizar Reuniões de Acompanhamento de Projeto</b>					
<b>1ª Reunião de acompanhamento</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Caroline Andrade</b>	<b>SETIC Diretoria - SETIC Infraestrutura - SCJ 2 - DIG - CPE</b>
<b>2ª Reunião de acompanhamento</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Madalena Brito, Erman Dias</b>	<b>CPE, SGE</b>
<b>3ª Reunião de acompanhamento</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Servidores das VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>4ª Reunião de acompanhamento</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Firmo Leal Ferreira Neto</b>	<b>Presidência - SETIC Diretoria - SETIC Desenvolvimento - SCJ2 - DIG - CPE</b>
<b>5ª Reunião de acompanhamento</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Firmo Leal Ferreira Neto Madalena Brito Paulo Jorge Carvalho</b>	<b>Presidência CPE SCJ2</b>



<b>Realizar contato inicial com Diretores das Varas Piloto</b>	<b>1 dia</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Qua 26/08/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>Separação dos processos por fase</b>	<b>30 dias</b>	<b>Ter 01/09/20</b>	<b>Seg 12/10/20</b>	<b>Servidores das VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>	<b>VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>Amarração e preparação para remessa dos processos para a Sede</b>	<b>30 dias</b>	<b>Ter 01/09/20</b>	<b>Seg 12/10/20</b>	<b>Servidores das VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>	<b>VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>Designar veículo para realizar o transporte dos processos da Unidade Jurisdicional para a Sede do TRT</b>	<b>01</b>	<b>Ter 15/09/20</b>	<b>Seg 21/09/20</b>	<b>Caroline Andrade</b>	<b>Secretaria Administrativa</b>
<b>Iniciar o processo de Digitalização dos volumes do Legado Físico</b>	<b>15 dias</b>	<b>Seg 21/09/20</b>	<b>Sex 09/10/20</b>	<b>Paulo Jorge Carvalho; Arlex Cruz</b>	<b>SCJ 2, Seção de Digitalização, APADA</b>

<b>Atestar digitalização concluída</b>	<b>73 dias</b>	<b>Seg 21/09/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Paulo Jorge Carvalho; Arlex Cruz</b>	<b>SCJ 2, Seção de Digitalização, APADA</b>
<b>Remessa do Arquivo Digitalizado para a Vara</b>	<b>73 dias</b>	<b>Seg 21/09/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Paulo Jorge Carvalho; Arlex Cruz</b>	<b>SCJ 2, Seção de Digitalização, APADA</b>
<b>Remessa do Processo Físico para guarda</b>	<b>73 dias</b>	<b>Seg 21/09/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Paulo Jorge Carvalho; Arlex Cruz</b>	<b>SCJ 2, Seção de Digitalização, APADA</b>
<b>Migrar processos ativos e arquivo provisório das varas de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>	<b>73 dias</b>	<b>Seg 21/09/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Servidores das VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>	<b>VT de Itamaraju e Teixeira de Freitas</b>
<b>Realizar reunião de encerramento da migração</b>	<b>1 dia</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Sex 18/12/20</b>	<b>Madalena Brito</b>	<b>Todas as áreas envolvidas no Projeto</b>

## 10. 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)	Causa	Efeito (Impacto no Projeto)	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Tipo de Ação	Descrição da Ação
RSC01	Problemas/Atrasos no suporte que deve ser dado pela SA no que tange adequação dos espaços para a APADA.	Atraso na implantação do Projeto Digitaliza.	Baixo	Alto	Crítico	Mitigar	Entrar em contato pelo endereço eletrônico sa@trt.jus.br e pelo telefone 3319-7303.
RSC02	Indisponibilidade de Veículos apropriados para o transporte dos processos a serem digitalizados	Atraso na implantação do Projeto Digitaliza.	Baixo	Alto	Crítico	Mitigar	Entrar em contato pelo endereço eletrônico sa@trt.jus.br e pelo telefone 3319-7303.
RSC03	Não ampliação do quadro da APADA	Atraso na implantação do Projeto Digitaliza.	Médio	Alto	Médio	Contingenciar	Entrar em contato pelo endereço eletrônico sa@trt.jus.br e pelo telefone 3319-7303.
RSC04	Ausência por infecção da COVID-19	Atraso na implantação do Projeto Digitaliza.	Alto	Muito Alto	Crítico	Mitigar	

## 11. ESTIMATIVA DE AQUISIÇÕES

Levando-se em consideração que para implementação das ações serão realizados reuniões e contatos com as áreas internas do TRT da 5ª Região e gestores das Varas do Trabalho do interior, estima-se que, nesse ponto, não haverá custos excedentes para este Tribunal, exceto a utilização de equipamentos para a digitalização de documentos.

Haverá custo para ampliação do Quadro de Digitalizadores da APADA e adequação do espaço para comportar o número de digitalizadores.

## 12. PLANO DE COMUNICAÇÃO

<b>Matriz de Comunicação</b>					
<b>Ação</b>	<b>Meios</b>	<b>Responsável</b>	<b>Envolvidos</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Local</b>
<b>Reunião de Alinhamento e Kick-off</b>	<b>Reunião e Ata de Reunião</b>	<b>Gerente do Projeto</b>	<b>Presidência/ Geral Secretaria/Judiciária/ Secretaria/Secretaria Administrativa</b>	<b>Início do Projeto</b>	<b>Videoconferência</b>
<b>2ª Reunião de Alinhamento e Kick-off</b>	<b>Reunião e Ata de Reunião</b>	<b>Gerente do Projeto</b>	<b>Presidência/ Secretaria de Tecnologia e Informação- Coordenadoria de Desenvolvimento</b>	<b>Início do Projeto</b>	<b>Videoconferência</b>

Reunião de acompanhamento	Reunião e Ata de Reunião	Gerente do Projeto	Gestão Estratégica - Desenvolvimento do Projeto	Início do Projeto	Videoconferência
Reunião para entrega final dos resultados	Reunião e Ata de Reunião	Gerente do Projeto	Presidência/Corregedoria/ Secretaria Geral Judiciária/ Secretaria de Organização e Métodos/ Secretaria de Gestão Estratégica / Secretaria do Pleno e Órgão Especial/ Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	Ao final do projeto	Videoconferência /Sala de reuniões da Corregedoria
Divulgação seletiva dos resultados	Notícia página do TRT5 na internet	SECOM e Gerente do Projeto	Presidência, Corregedoria, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria Geral Judiciária e Secretaria Geral da Presidência	Ao final de cada entrega	Internet

### 12.1 Software de Gerenciamento de Projetos

Serão utilizadas Planilhas Eletrônicas e o PROAD.

### 12.2 Regras de uso do E-mail

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

O e-mail deve ser tratado com parcimônia para situações críticas, que devem ser preferencialmente tratadas ao telefone ou pessoalmente, em reuniões.

### 12.3 Reuniões do Projeto

As reuniões serão reportadas em atas, respeitando o cronograma do projeto.

### 12.4 Guarda e acesso aos documentos

Os documentos serão arquivados eletronicamente, sob responsabilidade do gerente do projeto.

### 13. APROVAÇÃO DO PLANO INTEGRADO DO PROJETO E AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

Aprovado por	Data	Assinatura
DESEMBARGADORA ANDRADE                      DALILA                      NASCIMENTO	20/07/2020	