



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

**Nome do projeto:** Mapeamento e Diagnóstico dos Processos de Trabalho da Secretaria de Precatórios  
**Nº do projeto:** CPGP 04/2020  
**Patrocinador(a):** Dra. Tânia Bizarro Quirino de Moraes (Desembargadora Vice-Presidente Administrativa)  
**Gerente do Projeto:** Márcio Vinícius Gimenes Milan

### 2. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Autor	Data
1.0	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	Jan/2021

### 3. PREMISSAS

- Aplicação da metodologia desenvolvida para o projeto do Redesenho da SGP (PDGP 01/2019);
- Comprometimento das áreas envolvidas no levantamento dos dados e na reformulação dos fluxos de processos;
- Os(as) servidores(as) envolvidos(as) no mapeamento dos processos devem ter conhecimento necessário sobre procedimentos e atividades, e sobre técnicas de BPMN (Modelo e Notação de Processos de Negócios).

### 4. RESTRIÇÕES

Não impactar a rotina de trabalho dos servidores envolvidos na área mapeada.

### 5. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

#### 5.1. DETALHAMENTO DO ESCOPO

**Escopo:**

- Mapeamento dos processos de trabalho (*As Is*) com preparação de material que identifique as principais atividades desempenhadas pela área, sob o ponto de vista de entradas e saídas, tendo em vista demandas recorrentes (diárias, semanais, mensais) e demandas que utilizam mais recursos (tempo, pessoas)
- Análise de lacunas e possíveis melhorias dos processos (*To Be*).

**Não Escopo:** Mapeamento da cadeia de valor.

#### 5.2. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

Item	Estrutura Analítica de Projeto (EAP)	Cronograma			Responsável
		Duração	Início	Término	
<b>1</b>	<b>FASE 1 - Identificação e Mapeamento dos processos da Secretaria de Precatórios</b>	<b>2 meses</b>	<b>Nov/2020</b>	<b>Dez/2020</b>	
1.1	Apresentação da metodologia	1 mês	Nov/2020	Nov/2020	CGP
1.2	Levantamento de informações e características específicas da unidade	2 meses	Nov/2020	Dez/2020	CGP e Precatórios
1.3	Mapeamento dos processos e captação de sugestões de melhoria	2 meses	Nov/2020	Dez/2020	CGP e Precatórios
<b>2</b>	<b>FASE 2 - Detalhamento das atividades e Análise dos dados</b>	<b>2 meses</b>	<b>Jan/2021</b>	<b>Fev/2021</b>	
2.1	Levantamento de dados (demanda mensal e sazonal, duração e recursos) sobre os processos ( <i>As Is</i> )	2 meses	Jan/2021	Fev/2021	Precatórios
2.2	Análise da volumetria dos processos	1 mês	Fev/2021	Fev/2021	CGP
2.3	Análise dos processos com potencial para	1 mês	Fev/2021	Fev/2021	CGP e Precatórios



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

	otimização				
2.4	Elaboração do Relatório de Achados e Sugestões e Fluxo base	4 meses	Nov/2020	Fev/2020	CGP
3	<b>FASE 3 – Planejamento e execução das abordagens de melhorias definidas para cada processo (To Be)</b>	1 mês	Mar/2021	Mar/2021	CGP e Precatórios

### 5.3. DICIONÁRIO DA EAP

Item	Descrição	Critérios de aceitação
1.0	Apresentação da metodologia do projeto e identificação e mapeamento dos processos da Secretaria de Precatórios através do recebimento de documentação e reuniões virtuais visando o início da elaboração de um relatório com sugestão de melhorias e a definição de fluxo base da unidade.	Aprovação pela chefia da CGP
2.0	Preenchimento de formulário padronizado para preenchimento pelas Coordenadorias de Precatórios das seguintes informações de cada processos: média de demandas mensais, quantidade de servidores envolvidos nos períodos habituais/rotineiros e sazonais, duração em horas, número de seções dessa Coordenadoria e o número de outras Coordenadorias envolvidas (As Is). Após o recebimento do formulário, será feita a análise da volumetria dos processos, análise dos processos com potencial para otimização e a conclusão do relatório e do fluxo base da unidade.	Validação das informações do formulário pela CGP e aprovação do Relatório e do Fluxo
3.0	Novas reuniões com a Secretaria para definição de como os processos selecionados no item anterior deverão funcionar no futuro, incorporando melhorias identificadas (To Be).	Consenso entre CGP e as Coordenadorias de Precatórios

### 6. GESTÃO DE PESSOAS

#### 6.1. EQUIPE DO PROJETO

Nome	Lotação	Email	Telefone
Maria Inês Ebert Gatti	Secretaria da Vice-Presidência Administrativa	<a href="mailto:svpa@trtsp.jus.br">svpa@trtsp.jus.br</a>	2681
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	<a href="mailto:estrategia@trtsp.jus.br">estrategia@trtsp.jus.br</a>	2891
Patrícia Andrade Castro Carvalho	Coordenadoria de Governança e Projetos (CGP)	<a href="mailto:governanca@trtsp.jus.br">governanca@trtsp.jus.br</a>	2891
Filipe Gioielli Mafalda	Coordenadoria de Governança e Projetos (CGP)	<a href="mailto:governanca@trtsp.jus.br">governanca@trtsp.jus.br</a>	2891
Bruno Motta de Andrade	Coordenadoria de Governança e Projetos (CGP)	<a href="mailto:governanca@trtsp.jus.br">governanca@trtsp.jus.br</a>	2891
Marcus Andre dos Santos Marques de	Coordenadoria de	<a href="mailto:governanca@trtsp.jus.br">governanca@trtsp.jus.br</a>	2891



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Abrantes	Governança e Projetos (CGP)		
Daniela Vilaça Castagna	Coordenadoria de Governança e Projetos (CGP)	<a href="mailto:governanca@trtsp.jus.br">governanca@trtsp.jus.br</a>	2271
Maria de Lourdes Mendes Faure	Secretaria de Precatórios	<a href="mailto:secrecatorio@trtsp.jus.br">secrecatorio@trtsp.jus.br</a>	9192
Tania Christina Zotto	Assessoria Econômica	<a href="mailto:assessoriaeconomica@trtsp.jus.br">assessoriaeconomica@trtsp.jus.br</a>	9669
Silvia Aparecida Fidelis	Coordenadoria de Processamento de Precatórios e Requisição de Pequeno Valor	<a href="mailto:secrecatorio@trtsp.jus.br">secrecatorio@trtsp.jus.br</a>	9192
Pedro José de Moraes Losso	Coordenadoria de Cálculos de Precatórios e Requisição de Pequeno Valor	<a href="mailto:assessoriaeconomica@trtsp.jus.br">assessoriaeconomica@trtsp.jus.br</a>	9669
Karina Casola Marsaiolli	Diretoria Geral da Administração	<a href="mailto:dga@trtsp.jus.br">dga@trtsp.jus.br</a>	2268

## 6.2 MATRIZ DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### FASE 1 - Identificação dos processos de Precatórios

	VPA	SGEP	CGP	Precatórios
1.1		I	R	
1.2			R	R
1.3		I	R	R

R = Responsável pela execução    A = Aprovador    C = Consultado    I = Informado

### FASE 2 – Detalhamento das atividades e Análise de dados

	VPA	SGEP	CGP	Precatórios
2.1			C / A	R
2.2			R	
2.3			R	R
2.4	A	I	R	R

R = Responsável pela execução    A = Aprovador    C = Consultado    I = Informado

### FASE 3 – Planejamento e execução das abordagens de melhorias (To Be)

	VPA	SGEP	CGP	Precatórios
3		I	R	R

R = Responsável pela execução    A = Aprovador    C = Consultado    I = Informado

## 7. PARTES INTERESSADAS

Unidade	Telefone	E-mail
Secretaria da Presidência do TRT2	2292	<a href="mailto:secpres@trtsp.jus.br">secpres@trtsp.jus.br</a>
Vice-presidência Administrativa	2081	<a href="mailto:svpa@trtsp.jus.br">svpa@trtsp.jus.br</a>
Secretaria de Precatórios	2280	<a href="mailto:secrecatorio@trtsp.jus.br">secrecatorio@trtsp.jus.br</a>
Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	2889	<a href="mailto:estrategia@trtsp.jus.br">estrategia@trtsp.jus.br</a>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

## 8. GESTÃO DE RISCOS

### 8.1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Consequência	Probabilidade	Impacto
Possível resistência às mudanças dos processos de trabalho das áreas mapeadas	Comprometimento do planejamento	Alta	Alto
Indisponibilidade na alocação de servidores para discussão quanto ao redesenho	Atraso na elaboração e implementação dos novos fluxos de trabalho	Média	Alto

### 8.2. PLANO DE RESPOSTAS AOS RISCOS

Risco	Ações de Resposta	Responsável	Quando agir?	Recursos
Possível resistência às mudanças dos processos de trabalho das áreas mapeadas	Reuniões com os diretores e equipes das áreas sensibilizando quanto aos benefícios das melhorias implementadas pelo projeto	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	Na ocorrência	Humanos
Indisponibilidade na alocação de servidores para discussão quanto ao redesenho	Sensibilização das áreas envolvidas no projeto e análise sobre a viabilidade de replanejar o cronograma	Vice-presidência Administrativa e Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	Na ocorrência	Humanos

## 9. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

Conteúdo	Emissor (Responsável)	Receptor (Público-alvo)	Canal (Meio)	Quando?
Divulgação do cronograma para as áreas envolvidas	Gerente do Projeto	Partes interessadas, equipe do projeto e áreas envolvidas	Email / PGP	No início do projeto e a cada alteração do cronograma
Relatório de Avaliação do Projeto (RAP)	Gerente do Projeto	SGEP	Formulário eletrônico	Após a conclusão de cada entregável ou conforme necessidade
Reportar ocorrências e dificuldades	Responsáveis por cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	Email	Durante a execução da atividade
Reportar conclusão das atividades	Responsável de cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	Email	Após conclusão



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

**10. INDICADORES DO PROJETO**

**10.1. INDICADOR DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Item EAP	Peso no projeto	Percentual executado
FASE 1 - Identificação dos processos de Precatórios	50%	50%
FASE 2 - Detalhamento das atividades e Análise de dados	35%	
FASE 3 - Planejamento e execução das abordagens de melhorias definidas para cada processo (To Be)	15%	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50%</b>

**11. GESTÃO DE MUDANÇAS**

Controle de SMP	Autor	Status	Resultado / Impacto

**12. APROVAÇÃO DA PARTE INTERESSADA COMPETENTE**

PGP aceito?                      Sim ( x )                      Sim, com ressalvas ( )                      Não ( )

Comentários:

Data da decisão:

\_\_\_\_\_  
**TÂNIA BIZARRO QUIRINO DE MORAES**  
**DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA**