



## PLANO DO PROJETO

### IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Projeto Estratégico</b>
{Título Do Projeto}
<b>Objetivo Estratégico</b>
{Título Do Objetivo Estratégico}
{Descrição do objetivo estratégico}

### GESTOR DA INICIATIVA

<b>Nome</b>	
<b>Lotação</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone</b>	

### EQUIPE OU PARTE INTERESSADA DA INICIATIVA

<b>Nome</b>	
<b>Lotação</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone</b>	

<b>Nome</b>	
<b>Lotação</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone</b>	



## DEFINIÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

{O escopo do projeto é o conjunto de trabalhos que deve ser realizado para entregar um produto, serviço ou resultado com as características e funções especificadas. Neste contexto a elaboração do escopo envolve:

Descrição da finalidade e dos objetivos do projeto;

Descrição dos produtos e serviços gerados pelo projeto;

Descrição do processo de monitoramento dos resultados do projeto;

Também deve ser expressa a limitação do escopo ou o que não faz parte dele, tendo assim um objetivo preciso e bem delineado.}

## META DO PROJETO

{Descreva a meta a ser atingida até o final do Projeto, na elaboração da meta deve-se atentar aos seguintes critérios: específica, mensurável, realizável e relevante.}





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

## GERENCIAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO

{Para gerenciar os riscos de um projeto é preciso **IDENTIFICAR, ANALISAR E AVALIAR O RISCO**, através da identificação do risco, da avaliação da **PROBABILIDADE** de ocorrência, do **IMPACTO** caso o evento se realize e da **RELEVÂNCIA** que tem o risco para a instituição, as tabelas abaixo servirão de ferramentas para parametrizar e subsidiar o tratamento ao risco.}

**Categoria:**Custo/Tempo/Escopo/Qualidade

**Escala de probabilidade:** define como a probabilidade de um evento ocorrer será medida; a Probabilidade (P) é pontuada de 1 a 5, conforme tabela abaixo:

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

**Escala de impacto:** define como o impacto será mensurado, em função da análise das consequências de um evento de risco com relação às dimensões (custo, prazo, escopo e qualidade) no caso de projetos. O Impacto (I) é pontuado de 1 a 5, conforme tabela abaixo:

<b>Impacto (I)</b>	<b>A ocorrência do risco causará</b>
<b>5 – Muito Alto</b>	Impacto muito alto
<b>4 – Alto</b>	Impacto alto
<b>3 – Médio</b>	Impacto médio
<b>2 – Baixo</b>	Impacto baixo
<b>1 – Muito Baixo</b>	Praticamente não haverá impacto

**Escala de Relevância:** define a importância que o projeto tem para a atividade fim da instituição. A Relevância (R) é pontuada de 1 a 5, conforme tabela abaixo:

<b>Relevância (R)</b>	<b>Comprometimento</b>
<b>5 – Muito Alta</b>	Poderá afetar todo o Tribunal e as perdas serão extremamente altas.
<b>4 – Alta</b>	Poderá afetar um ou mais negócios do Tribunal e as perdas serão graves.
<b>3 – Média</b>	Poderá afetar parte dos negócios do Tribunal e as perdas serão consideráveis.
<b>2 – Baixa</b>	Poderá afetar uma parte pequena e localizada do Tribunal e as perdas serão baixas.
<b>1 – Muito Baixa</b>	Poderá afetar uma parte muito pequena e localizada do Tribunal e as perdas serão mínimas.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

**Matriz de Classificação de Riscos:** Define como os riscos serão classificados quanto à significância, a partir do produto da estimativa da probabilidade de ocorrência do risco, da estimativa do impacto do risco e da estimativa da relevância do projeto para a instituição, cujos valores são apresentados na tabela:

Nível de risco	Valores possíveis
Muito alto	60, 64, 75, 80, 100, 125
Alto	32, 36, 40, 45, 48, 50
Médio	18, 20, 24, 25, 27, 30
Baixo	8, 9, 10, 12, 15, 16
Muito Baixo	1, 2, 3, 4, 5, 6

**Resposta:** De acordo com o nível dos riscos identificados e analisados nas fases anteriores, deverá ser escolhida uma forma de tratamento para os riscos, dentre as seguintes opções:

**Evitar** o risco: ação para evitar totalmente o risco.

**Transferir** o risco: compartilhar ou transferir uma parte do risco a terceiros.

**Mitigar** o risco: reduzir o impacto ou a probabilidade de ocorrência do risco.

**Aceitar** o risco: aceitar ou tolerar o risco sem que nenhuma ação específica seja tomada, pois ou o nível do risco é considerado baixo ou a capacidade da organização para tratar o risco é limitada ou o custo é desproporcional ao benefício.

{Os riscos identificados serão registrados no quadro do Trello como Cartões na Lista "Pontos de Atenção" e o tratamento do risco serão inseridos como Checklist do Cartão-risco.}

RISCO		Categoria	P	I	R	NR
Causas	Consequências					



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

RISCO		Categoria	P	I	R	NR
Causas	Consequências					

### TRATAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO

{Preencher com informações referentes às respostas dadas aos riscos identificados para o projeto, conforme tabela abaixo, cada ação da resposta é um Item-atividade do Checklist-tratamento do risco.}

Risco			
Nível do Risco			
Resposta			
Ação de Resposta	Tarefas	Responsáveis pela Ação	Data de Realização

Risco			
Nível do Risco			
Resposta			
Ação de Resposta	Tarefas	Responsáveis pela Ação	Data de Realização



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

### GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

{Descrever as principais ações a serem realizadas visando comunicar o projeto, seus objetivos, produtos e resultados a todos os públicos interessados nos resultados do projeto.}

<b>Ação</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meios</b>	<b>Clientela</b>	<b>Freqüência</b>
<b>{Ações a serem consideradas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficinas</li><li>• Palestras</li><li>• Reuniões}</li></ul>		<b>{Meios a serem considerados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• E-mail</li><li>• Documentos impressos e assinados</li><li>• Ata de reunião</li><li>• Notícias Internas – Intranet</li><li>• Encontro presencial</li><li>• Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE}</li></ul>	<b>{Clientela a ser considerada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patrocinadores</li><li>• Partes Interessadas</li><li>• Fornecedores</li><li>• Seção de Projetos Estratégicos</li><li>• Equipe do projeto</li><li>• Coordenadoria de Gestão Estratégica}</li></ul>	

### GERENCIAMENTO DOS CUSTOS E AQUISIÇÕES

{Descrever os itens que precisam ser providenciados e/ou adquiridos e/ou contratados para a implementação do projeto, classificados nas categorias abaixo, com indicação obrigatória de todos os itens.}

<b>Categoria</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Custo Estimado</b>
Realização de Obras e Instalações		
Aquisição de Equipamentos (permanente)		
Aquisição de Material (consumo)		
Diárias e Passagens		
Serviços de Terceiros		
Treinamentos		
<b>T O T A L</b>		<b>R\$</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

<b>Data elaboração</b>	
------------------------	--

### **APROVAÇÃO DO PLANO DO PROJETO**

<b>Participante</b>	<b>Nome</b>
Gestor do Objetivo Estratégico	
Gestor do Projeto	