

**REVOGADO**



**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA  
PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 65, DE 22 DE ABRIL DE 2010 (\*)**

\*Republicada com as devidas alterações, conforme art. 3º, da Portaria nº 95, de 17 de maio de 2010.

\*Republicada com as devidas alterações, conforme art. 1º, da Portaria nº 68, de 12 de julho de 2011.

Define a gestão do desenvolvimento do sistema de que trata o Termo de Acordo de Cooperação Técnica n.º 073/2009.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao previsto no Termo de Acordo de Cooperação Técnica n.º 073/2009, cláusula segunda, no Termo de Acordo de Cooperação Técnica n.º 3/2010 e no Termo de Acordo de Cooperação Técnica n.º 51/2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir comitê gestor do desenvolvimento do sistema processual de que trata o Termo de Acordo de Cooperação Técnica n.º 073/2009, composto por:

I - um Juiz Auxiliar do Conselho Nacional de Justiça, que o presidirá;

II - três Juízes Federais;\*\*

III - três Juízes do Trabalho;\*\*

IV - três Juízes de Direito\*\*.

V - um Juiz de Direito da Justiça Militar dos Estados;\*\*

VI - um representante indicado pelo Conselho Nacional do Ministério Público;\*\*

VII - um representante indicado pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil.\*\*

§ 1º Comporá o comitê, ainda, um Juiz Auxiliar do CNJ, que atuará como suplente.\*\*\*

§ 2º Juntamente com os representantes de que tratam os incisos VI e VII, o Conselho Nacional do Ministério Público e o Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil indicarão seus respectivos

suplentes, que votarão no caso de não comparecimento do representante titular.\*\*\*

\*\* Conforme alteração prevista no art. 1º, da Portaria nº 95, de 17 de maio de 2010.

\*\*\* Conforme alteração prevista no art. 1º, da Portaria nº 68, de 12 de julho de 2011.

Art. 2º Compete ao comitê gestor:

I - acompanhar o desenvolvimento do projeto, buscando junto à Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura e ao Plenário do Conselho Nacional de Justiça o apoio e a disponibilização de recursos;

II - definir requisitos funcionais e não funcionais do sistema, conciliando as necessidades dos diversos segmentos do Judiciário, com o auxílio dos grupos de requisitos, de mudanças e de gestão geral do projeto;

III - propor a elaboração de normas regulamentadoras do sistema para a Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura;

IV - autorizar a implementação de mudanças, inclusive de cronograma e do plano do projeto;

V - designar e coordenar reuniões presenciais do grupo de mudanças e do grupo de gerência geral;

VI - designar os componentes dos grupos de mudanças, do grupo de gerência geral e dos grupos de trabalho de desenvolvimento e de fluxos;

VII - deliberar sobre questões não definidas no plano de projeto e realizar outras ações para o cumprimento do seu objetivo.

Art. 3º O comitê gestor seguirá o plano de projeto constante no anexo I, sem prejuízo de, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura do Conselho Nacional de Justiça, vir a modificar esse plano no exercício da atribuição de que trata o art. 2º, inciso IV.

Art. 4º A composição inicial do comitê gestor consta do anexo II desta portaria, podendo ser alterada por indicação da Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Infraestrutura do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria n.º 6, de 26 de janeiro de 2010.

**Ministro GILMAR MENDES**  
**Presidente**

## ANEXO I

## Processo Judicial Eletrônico - PJe

## Plano do Projeto

Versão: 2.0.0

Data: 25/05/2011

## Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
04/04/2010	1.0	Elaboração do documento com as informações iniciais obtidas em reunião com Olívio Balbino (CNJ), Mauro e Wiliam (Infox) no 14/10/2009.	Laureano Montarroyos
07/04/2010	1.1	Revisão e complementação do documento	Olívio F. Balbino, PMP
12/04/2010	1.1.1	Revisão do modelo	Paulo C. de Araújo Silva Filho
22/03/2011	1.9.0	Revisão do modelo	Olívio F. Balbino, PMP
22/03/2011	1.9.1	Revisão	Paulo C. De Araújo Silva Filho
24/03/2011	1.9.2	Revisão	Olívio F. Balbino, PMP
03/05/2011	1.9.3	Revisão	Olívio F. Balbino, PMP
25/05/2011	2.0	Revisão	Olívio F. Balbino, PMP

## Índice

1. Introdução.....	4
1.1 Convenções, Termos e Abreviações.....	4
1.2 Estrutura geral deste documento.....	4
2. Visão Geral.....	5
2.1 Justificativa do Projeto.....	5
2.2 Coordenação do Projeto.....	6
2.3 Alinhamento estratégico e classificação do projeto.....	9
3. Planejamento do Projeto.....	10
4. Gerência do Escopo.....	11
4.1 Escopo da 1ª etapa de desenvolvimento.....	11
4.2 Escopo da 2ª etapa de desenvolvimento.....	11
4.3 Premissas e Restrições.....	11
5. Gerência do Tempo.....	13
5.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP).....	13
6. Gerência de Custo.....	17
6.1 Orçamento do Projeto.....	17
7. Gerência de Riscos.....	18
7.1 Forma de classificação.....	18
7.2 Resposta.....	19
7.3 Riscos iniciais identificados.....	19

8. Gerência de Recursos Humanos.....	20
8.1 Lista de Recursos Humanos do Projeto.....	20
8.2 Matriz de Responsabilidades.....	24
8.3 Capacitação.....	24
9. Gerência de Comunicações.....	25
10. Gerência de Aquisições.....	27
11. Gerência da Qualidade.....	28
12. Acompanhamento e Controle do Projeto.....	29
12.1 Acompanhamento do Projeto.....	29
12.2 Relatórios de Acompanhamento do Projeto.....	29
13. Aprovações.....	30

## Plano do Projeto

### 1.Introdução

O presente projeto tem por escopo a criação de sistema eletrônico de controle de processos judiciais, abrangendo inicialmente processos exclusivamente eletrônicos, desde o ingresso até o arquivamento ou guarda permanente, a ser utilizado pelos vários ramos do Poder Judiciário, com intercâmbio de informações para identificação de situações jurisdicionalmente relevantes, tais como prevenção e certidão nacional.

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto. O conteúdo deste documento será utilizado como base para as atividades de acompanhamento, revisão, verificação e validação do projeto desde seu início até sua conclusão, a fim de garantir a análise comparativa do desempenho real em comparação com o planejado.

#### 1.1 Convenções, Termos e Abreviações

Termo	Descrição
Validação	Checar junto ao usuário se as funcionalidades implementadas estão de acordo com o que foi solicitado e acordado.
Verificação	Checar se as funcionalidades dos artefatos gerados estão de acordo com os requisitos especificados.
Revisão	Checar se os artefatos produzidos estão em conformidade com os padrões e processos do ciclo de vida (equivalentes aos fluxos do <i>Rational Unified Process - RUP</i> ) estabelecidos no plano do projeto.
Marco	Marco de checagem do projeto.

#### 1.2Estrutura geral deste documento

Este documento está dividido em 12 seções:

**Seção 1 - Introdução:** apresenta o projeto a ser desenvolvido.

**Seção 2 - Visão Geral:** apresenta uma visão geral do projeto a ser desenvolvido.

**Seção 3 - Planejamento do Projeto:** apresenta como será desenvolvido o plano com suas respectivas áreas e planos auxiliares.

**Seção 4 - Gerência do Escopo:** apresenta o planejamento do escopo do projeto, bem como o planejamento para o gerenciamento do escopo.

**Seção 5 - Gerência do Tempo:** apresenta o cronograma do projeto.

**Seção 6 - Gerência de Custos:** apresenta os custos do projeto.

**Seção 7 - Gerência de Riscos:** apresenta a forma de tratamento dos riscos do projeto.

**Seção 8 - Gerência de Recursos Humanos:** apresenta os recursos do projeto, a responsabilidade desses recursos dentro do projeto e os treinamentos necessários para sua execução.

**Seção 9 - Gerência de Comunicações:** apresenta o processo de comunicação entre os detentores de conhecimento (*stakeholders*), os gerentes de projeto e as partes envolvidas.

**Seção 10 - Gerência de Aquisições:** apresenta as aquisições e contratações necessárias para a execução do projeto.

**Seção 11 - Gerência da Qualidade:** apresenta os procedimentos e os responsáveis por garantir a qualidade do projeto.

**Seção 12 - Acompanhamento e Controle do Projeto:** descreve, em linhas gerais, como será realizado o acompanhamento e controle do projeto, e os critérios para as ações corretivas.

## 2. Visão Geral

Em setembro de 2009 foi celebrado o Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 73/2009 entre o Conselho Nacional de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os cinco Tribunais Regionais Federais com o fim de reunir esforços entre os órgãos para o desenvolvimento de sistema de processo judicial eletrônico a ser utilizado em todos os procedimentos judiciais, tendo como base o projeto de expansão do Sistema CRETA, do TRF da 5ª Região.

O projeto de expansão do Sistema CRETA, segundo o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, foi elaborado a partir dos requisitos de negócio definidos no âmbito da Justiça Federal quando do projeto *eJud*, que, por sua vez, foi resultado da reunião de requisitos antes definidos isoladamente por diversos dos Tribunais Regionais Federais.

Os resultados obtidos com a utilização dos processos virtuais nos Juizados Especiais do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, sendo consideradas a confiabilidade das informações e a celeridade processual além de outros itens, motivaram a ampliação do serviço para o 1º e 2º grau do citado Tribunal.

O termo de acordo previu que o desenvolvimento seria feito em duas etapas distintas:

a) 1.ª Etapa - desenvolvimento de funcionalidades básicas que contemplem as atividades essenciais à tramitação dos processos em varas cíveis, quais sejam: Tabelas Básicas; Autuação, Numeração, Validação e Cadastro do Processo; Distribuição; Audiência; Perícias; Intimação; Central de Mandados; Precatório, RPV e Cálculo de Deflação; Segredo de Justiça e Sigilo; e Certidões; e

b) 2.ª Etapa - implantação e sustentação do produto resultante das funcionalidades enumeradas no item anterior e o desenvolvimento dos demais módulos para as funcionalidades ainda não existentes.

A primeira etapa foi liderada primordialmente pelo TRF5, sem grande participação do CNJ, e foi internamente segmentada em duas fases, tratando a primeira exclusivamente das funcionalidades de peticionamento eletrônico, que entraram em produção em janeiro de 2010. O término da primeira se deu no dia 19/04/2010, data da instalação na Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.

No decorrer da primeira etapa, o Conselho Nacional de Justiça deu conhecimento do projeto aos demais segmentos do Judiciário, o que levou à adesão imediata da Justiça do Trabalho, por seu Conselho Superior e pelo Tribunal Superior do Trabalho, e de 14 tribunais de justiça dos Estados.

O ingresso desses segmentos e a assunção plena da gestão do projeto pelo CNJ demandou uma nova forma de gestão, adotada até o presente momento e que foi explanada na versão 1.1 do plano de projeto. A evolução do projeto, porém, reclama novas alterações na gerência, que passa a ser efetivada a partir dos parâmetros aqui apontados.

### 2.1 Justificativa do Projeto

O Poder Judiciário Brasileiro, em razão de seu intrínseco comando descentralizado, vem buscando a informatização do tratamento dos processos judiciais. Em um primeiro momento, essa informatização se deu com o controle de localização de processos judiciais, antes feito em fichas de papel. Após essa fase inicial, passou-se a controlar, ao menos em parte, os próprios movimentos e andamentos dos processos judiciais, atribuindo-se valor jurídico aos atos praticados no sistema. Mais recentemente, com o advento dos Juizados Especiais Federais, houve significativa mudança de foco, sendo disparadas, entre os tribunais federais e em alguns tribunais estaduais, iniciativas destinadas à informatização integral do processo, que passaria a tramitar exclusivamente em forma eletrônica. Essas iniciativas tiveram grande sucesso dentro do reduzido escopo a que se dedicaram, mas revelaram três grandes restrições:

- (i) os sistemas foram projetados exclusivamente para um ou poucos ritos, não sendo flexíveis para outros ritos mais complexos;
- (ii) os sistemas não tiveram significativa preocupação com aspectos de segurança da informação; e
- (iii) os sistemas não foram projetados para serem escaláveis, ou seja, para trabalharem em topologias mais largas que o espaço restrito inicial das varas, seções ou tribunais.

A multiplicidade de iniciativas tem demonstrado a realização multiplicada de despesas para o atingir um mesmo objetivo, o que atenta contra a eficiência que deve reger a atuação administrativa.

O Conselho Nacional de Justiça, como órgão destinado a fiscalizar e orientar a atuação administrativa dos tribunais, inclusive no aspecto financeiro, tem a missão de fazer convergir essas iniciativas, reduzindo substancialmente as despesas e propiciando a instalação e utilização de sistema que permitirá significativa evolução na tramitação dos processos e na obtenção dos dados gerenciais imprescindíveis para que a administração do Judiciário, desde o magistrado na vara até o próprio CNJ, possa dirigir com maior profissionalismo a condução dos processos.

Inicialmente, o projeto seria deflagrado com a participação dos Tribunais Regionais Federais em razão de seu número reduzido em relação aos demais ramos do Judiciário, da multiplicidade dos ritos processuais que esse ramo abarca por se tratar de uma justiça comum e do fato de terem, em sua maioria, experiências de razoável grau de sucesso com o processo eletrônico.

Com a coordenação do CNJ, o projeto tomou cunho nacional e passou a abranger todos os segmentos do Judiciário. Estão aderentes ao projeto a Justiça Federal, a do Trabalho, a Militar e 20 (vinte) dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e Territórios.

Com a implantação do projeto, serão beneficiadas as seguintes atividades dos 7 órgãos do Poder Judiciário:

- **exercício da Jurisdição de forma una:** os conflitos relativos à emergência de prevenções não detectadas serão reduzidos substancialmente em razão do compartilhamento de informações processuais;

- **atividades administrativas de inscrição de processos:** o aproveitamento de informação entre segmentos e instâncias do Judiciário reduzirá o retrabalho inerente ao recebimento de informações em papel;

- **atividades de cumprimento e controle de processos judiciais no âmbito das serventias e secretarias:** parte das atividades mecânicas hoje desempenhadas pelos servidores e auxiliares do Judiciário, tais como controle de prazo e encaminhamentos sequenciais, serão desempenhadas automaticamente pelo sistema permitindo o aproveitamento da força de trabalho em atividades que exigem efetiva intervenção humana;

- **controles estatísticos:** a unificação permitirá maior confiabilidade e fidelidade dos dados estatísticos utilizados pelas corregedorias e pelo DPJ - Departamento de Pesquisa Judiciária para definição de ações.

## **2.2Coordenação do Projeto**

A coordenação geral do projeto, de responsabilidade do Conselho Nacional de Justiça, será exercida por um comitê gestor composto por 3 magistrados de cada um dos três mais volumosos segmentos do Poder Judiciário. Esse comitê será assistido diretamente por 3 (três) grupos:

- a. Grupo de Interoperabilidade
- b. Grupo de Mudanças
- c. Grupo de Gerência Geral

### **2.2.1Grupo de Interoperabilidade**

Composto por representantes do CNJ, CNMP, AGU, CFOAB, Colégio de Procuradores Estaduais e Colégio de Procuradores Municipais.

Este grupo é de apoio, de constituição permanente e de reunião eventual. Sua convocação se dará por provocação do Comitê Gestor e, em cada caso, serão convocados apenas os membros efetivamente afetos, podendo também ser convocados técnicos de notório saber no assunto em pauta.

<http://www.cnj.jus.br/modernizacao-do-judiciario/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade>

### **2.2.2Grupo de Mudanças**

Composto por dois representantes da Justiça Estadual, dois representantes da Justiça Federal, dois representantes da Justiça do Trabalho e por um dos membros da gerência geral.

Esse grupo deverá funcionar permanentemente, por meio de atuações nos sistemas de acompanhamento de demandas do sistema, avaliando as sugestões de melhorias e registros de erros realizados pelos tribunais ou pelos atendentes de segundo nível. Em um primeiro momento, os tribunais homologadores do sistema receberão uma via de acesso para envio de suas sugestões ou registro de constatação de erros.

O grupo de Mudanças ficou assim constituído:

#### **Justiça Estadual**

TJMG Dr. Vicente de Oliveira Silva [vicenteoliveira@tjmg.jus.br](mailto:vicenteoliveira@tjmg.jus.br)

TJPI: Dr. Marcelo Mesquita [mmesquita76@gmail.com](mailto:mmesquita76@gmail.com)

#### **Justiça Federal**

JFRS Dr. Paulo Sérgio da Mota [cfl@jfrs.jus.br](mailto:cfl@jfrs.jus.br)

JFSP Dr. Gilberto Rodrigues Jordan [gjordan@trf3.jus.br](mailto:gjordan@trf3.jus.br)

#### **Justiça Trabalhista**

TRT02 Dra. Maria Cristina trentini [mcristinat@trt02.gov.br](mailto:mcristinat@trt02.gov.br)

TRT15 Sra. Lara de Paula Jorge [larajorge@trt15.jus.br](mailto:larajorge@trt15.jus.br)

### **2.2.3Grupo de Gerência Geral**

Composto por três membros, especialistas em gerenciamento de projetos, preferencialmente com certificação PMP - Project Management Professional.

Este grupo é o responsável pelo gerenciamento direto do projeto, em particular pelo planejamento, execução, monitoramento e controle e pela sua finalização. A coordenação do grupo ficará a cargo do representante do Conselho Nacional de Justiça.

### **2.2.4Grupos de Trabalho**

Além dos grupos de auxílio direto do Comitê Gestor, outros grupos de trabalho poderão ser por ele constituídos, com especialistas dos diversos segmentos do Poder Judiciário, com o objetivo de definir fluxos de tramitação processual ou atuar na área de desenvolvimento do sistema. Esses grupos de trabalho estão caracterizados na figura abaixo e seus membros serão designados para trabalhos específicos.

Os tribunais membros do acordo de cooperação deverão indicar seus especialistas para a composição de "banco de talentos" de onde poderão ser extraídos os especialistas para cada trabalho.

## 2.3 Alinhamento estratégico e classificação do projeto

### 2.3.1 Alinhamento estratégico

O projeto se alinha com os seguintes objetivos estratégicos:

- **Eficiência Operacional:** a instalação de sistema processual eletrônico garantirá, como se tem visto nos tribunais que já adotam sistemas semelhantes, maior agilidade no trâmite dos processos;

- **Acesso ao Sistema de Justiça:** a instalação de sistema processual eletrônico ampliará o rol de meios por que o Judiciário poderá ser provocado;

- **Alinhamento e Integração:** a utilização de um único sistema processual fomentará significativamente a interação e troca de experiência entre os tribunais envolvidos;

- **Atuação Institucional:** a adoção de uma plataforma eletrônica única viabilizará uma melhor comunicação do Judiciário com demais atores do processo e com outros órgãos do Poder Público;

- **Infraestrutura e Tecnologia:** a instalação de infraestrutura única permitirá concentrar os esforços do Conselho Nacional de Justiça e dos demais órgãos do Poder Judiciário em um conjunto mais restrito de atividades, assegurando melhor suporte e segurança aos sistemas;

- **Orçamento:** a adoção de um único sistema processual permitirá concentrar os recursos orçamentários em atividades menos dispersivas.

### 2.3.2 Classificação

O presente projeto se caracteriza como **desenvolvimento de novo software**, ou seja, tem por objetivo a produção de sistema informatizado inexistente, ou já existente sem possibilidade de aproveitamento de funcionalidades já desenvolvidas por demandar total reformulação para sua implementação e implantação.

### 2.3.3 Alcance

O presente projeto tem um alcance **nacional ou externo**, ou seja, tem por objetivo prover um sistema cuja elaboração ou manutenção é feita pela área de tecnologia da informação do Conselho Nacional de Justiça em conjunto com outros órgãos do Poder Judiciário, sendo instalados ou mantidos equipamentos ou software por esses órgãos.

## 3. Planejamento do Projeto

A figura abaixo representa o plano do projeto, que será constituído pela colaboração de todas as áreas do conhecimento, reconhecidas como importantes para o bom gerenciamento de projetos pelo PMI - Project Management Institute.

Neste projeto, algumas delas poderão ter papel mais relevante, mas será em função do tipo e da envergadura que se quiser dar ao gerenciamento do projeto. O planejamento aqui adotado é do tipo "*planejamento por ondas sucessivas*".

## 4. Gerência do Escopo

O escopo delimita o trabalho necessário, e apenas o necessário, para que o projeto seja concluído com sucesso, definindo e controlando o que está e o que não está incluso no projeto. É apresentado nesta seção o planejamento do escopo, o planejamento para o gerenciamento do escopo e de como suas mudanças serão tratadas e permitidas.

### 4.1 Escopo da 1ª etapa de desenvolvimento

O escopo do sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, desenvolvido originalmente pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, em sua primeira fase, envolve os seguintes conjuntos de funcionalidades:

a) Cadastramento, gerência e manutenção de tabelas básicas de auxílio à atividade jurisdicional, em especial as definidas na Resolução n.º 48 do Conselho Nacional de Justiça;

- b)Autuação, numeração e validação de dados de autuação de processo judicial novo, destinado a tramitar em meio eletrônico;
- c)Distribuição de processo novo;
- d)Controle de designação e realização de audiências;
- e)Controle de designação e realização de perícias;
- f)Prática de atos processuais de comunicação, em especial a citações e intimações sob as formas físicas (mandados ou cartas) e eletrônica;
- g)Central de controle de execução de atos de comunicação físicos (central de mandados);
- h)Expedição de requisições de pagamento de pequeno valor e precatórios e cálculo de deflação;
- i)Emissão de certidões relativas a dados de processos judiciais existentes na instância.

Com essas funcionalidades, espera-se ser possível implantar o sistema, treinar seus usuários internos e externos e permitir a tramitação de processos judiciais, com sua autuação, distribuição e tramitação com base em fluxos definíveis em momento de execução.

#### **4.2 Escopo da 2ª etapa de desenvolvimento**

Na 2ª etapa do projeto, deverão ser acrescentadas as funcionalidades necessárias para:

- (a)tratamento de movimentação e julgamento de processos em instância de revisão, incluindo seus incidentes processuais e a prática de ato em órgãos colegiados;
- (b)controle de remessa e recebimento de recursos especiais e extraordinários;
- (c)tratamento de movimentação e prática de atos processuais de órgãos singulares em instâncias de revisão, em especial "presidências" e "vice-presidências";
- (d)intercomunicação com órgãos externos que auxiliam na administração da Justiça, tais como a advocacia pública, o Ministério Público e outras instituições semelhantes;
- (e)inclusão e incorporação no sistema de novos fluxos correspondentes a ritos mais automatizados de tramitação com os correspondentes nós de funcionalidades;
- (f)inclusão de funcionalidades de controle de sigilo com níveis variados de acesso;
- (g)inclusão de funcionalidades específicas para controle de dados criminais relevantes.

Outros conjuntos de funcionalidades poderão ser incluídos, e essas acima descritas podem ser excluídas, por definição do comitê gestor do projeto.

#### **4.3 Premissas e Restrições**

##### **4.3.1 Premissas**

O projeto parte das seguintes premissas ou têm as seguintes exigências:

Existência de disponibilidade de serviços de rede (*web services*) providos pelo Conselho Nacional de Justiça para fornecimento de dados comuns a todo o Poder Judiciário, em especial em relação às tabelas nacionais unificadas;

conclusão bem sucedida da 1ª etapa de desenvolvimento;

contratação de serviços de terceiros que permitam a implantação, sustentação e desenvolvimento da 2ª etapa de desenvolvimento ou formação de grupos de servidores do próprio Poder Judiciário que realizem essas atividades de modo organizado e conforme o planejamento;

implantação de versão nacional unificada do sistema PJe nos tribunais que o adotem para homologação ou para produção.

A partir daqui todo o desenvolvimento e manutenção se dará tendo como base a versão 1.2 integrada pelo CNJ, que será o responsável por manter a base nacional e o processo de cooperação entre as diversas fábricas que vierem a contribuir com a evolução do projeto.

##### **4.3.2 Restrições**

O projeto tem as seguintes restrições principais:

Uso de softwares de código aberto ou de software proprietário que possa ser repassado sem custo ou restrições para os tribunais aderentes ao projeto;

manutenção do conhecimento a respeito da gerência do projeto, da gerência de configuração e da gerência de desenvolvimento por servidores do Poder Judiciário.

## 5. Gerência do Tempo

São apresentados nesta seção os principais marcos de controle para o projeto:

Marco	Descrição	Data
Conclusão da 1ª Etapa	Incorporação ao sistema das funcionalidades básicas necessárias à autuação, distribuição e tramitação de processo judicial novo, em meio eletrônico, em vara comum cível da Justiça Federal, seguida da implantação da solução nas varas cíveis da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.	29/04/2010
Apropriação de conhecimento	Obtenção do código-fonte do sistema e apreensão, por servidores do Conselho Nacional de Justiça ou de tribunais aderentes ao projeto, da sistemática de desenvolvimento do sistema, de suas características básicas e de metodologia de desenvolvimento.	01/08/2010
Marco zero	Produção de versão integrada base para o desenvolvimento de funcionalidades por equipes distintas.	30/10/2010
Versão Nacional 1.0	Versão nacional que inclua funcionalidades básicas de distribuição e prevenção, para homologação ou instalação em produção em tribunal parceiro do projeto.	08/12/2010
Versão de segundo grau	Versão que permita a tramitação de processos em instância de revisão, com controle de sessão de julgamentos.	28/02/2011
Versão Nacional 1.2	Versão nacional que reúna as funcionalidades da versão nacional 1.0 com a versão de segundo grau e com as funcionalidades desenvolvidas para o controle de processos criminais.	31/03/2011
Versão Nacional 1.4	Versão de ajuste da versão nacional 1.2 a partir da crítica de tribunais homologadores do projeto, incluindo ainda, as funcionalidades de replicação nacional de dados e de intercomunicação com outros sistemas.	31/07/2011
Versão Nacional 2.0	Versão reformulada do sistema que contemple um núcleo de funcionalidades de controle rígido e a possibilidade de criação, por tribunais parceiros ou entidades privadas, de funcionalidades periféricas.	08/12/2011

### 5.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Esta subseção contém a EAP, que é uma descrição macro (alto-nível) do escopo do projeto, dividindo em conjunto/componentes de trabalhos gerenciáveis, que deverão ser desenvolvidos.

A EAP fornece uma visão geral do que compõe o projeto.

#### PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

	Início	Término
<b>PJe - Conclusão do 1 grau (1a. Etapa)</b>	<b>01/01/2010</b>	<b>29/04/2010</b>
<b>Planejamento</b>	28/01/2010	12/03/2010
<b>Lista de Requisitos</b>	28/01/2010	23/02/2010
Intimação e Citação - Central de Mandado - Audiência -		
Perícia - Segredo de Justiça e Sigilo - Precatório / RPV / Link para o Cálculo de Deflação		
Validação de requisitos de Precatório e RPV - Certidões		
Validação de requisitos certidões		
<b>Homologação TRF</b>	15/03/2010	26/03/2010
Fluxo, Intimações, Central de Mandados, Audiência, Perícia, Segredo de Justiça, Precatório/RPV, Certidões (GERAL)		
<b>Implantação</b>	18/03/2010	09/04/2010
<b>Treinamento</b>	22/03/2010	22/04/2010
<b>Pós Implantação (Acompanhamento pós-implantação na JFRN)</b>	22/04/2010	28/04/2010
<b>Encerramento</b>	29/04/2010	29/04/2010
<b>PJe - Desenvolvimento do 2. grau</b>	<b>03/05/2010</b>	<b>15/06/2010</b>
<b>Planejamento</b>		
<b>Lista de Requisitos (2 GRAU)</b>	03/05/2010	14/05/2010

	Ajustes da distribuição do primeiro grau (alterações CNJ)		
	Login e Senha no PJE como alternativa da certificação		
	Parametrização de Órgão Colegiado (Turmas e Pleno)		
	Alteração na distribuição de 2 Grau		
	Integração Diário Eletrônico		
	Integração i-STJ		
	Integração e-STF		
<b>Desenvolvimento</b>		<b>07/05/2010</b>	<b>19/05/2010</b>
	Fluxos		
	Funcionalidades		
	Funcionalidades Verificação (testes)		
	Funcionalidades Ajustes Verificação (testes)		
	Validação (Homologação TRF)		
	Ajustes Validação (Homologação TRF)		
<b>Implantação</b>		<b>19/05/2010</b>	<b>03/06/2010</b>
<b>Encerramento</b>		<b>11/06/2010</b>	<b>15/06/2010</b>
<b>PJe - Implantação 1 GRAU nas Seções do TRF5</b>		<b>03/05/2010</b>	<b>06/08/2010</b>
	Preparação do Ambiente Seções e Varas	03/05/2010	23/06/2010
	Implantação em todo o TRF5	28/06/2010	06/08/2010
<b>PJE - Marco Zero (Até novembro 2010)</b>		<b>01/09/2010</b>	<b>30/11/2010</b>
<b>Planejamento</b>		<b>01/09/2010</b>	<b>09/09/2010</b>
	Detalhamento de escopo da entrega em Novembro/2010	01/09/2010	03/09/2010
	Discussão e detalhamento de aspectos de segurança e infra-estrutura (MOREQJUS e outros (CNJ, CJF, TRF5))	08/09/2010	09/09/2010
	Levantamento de sistemas jurídicos para avaliação de impacto e demais integrações.	06/09/2010	09/09/2010
<b>Execução</b>		<b>10/09/2010</b>	<b>22/11/2010</b>
<b>Desenvolvimento</b>		<b>10/09/2010</b>	<b>21/10/2010</b>
	<b>1 Grau</b>	<b>13/09/2010</b>	<b>01/10/2010</b>
	Fluxos	13/09/2010	24/09/2010
	Detalhamento das classes que faltam		
	Funcionalidades	13/09/2010	01/10/2010
	Relatórios	13/09/2010	01/10/2010
	Integrações	13/09/2010	17/09/2010
	<b>2 Grau</b>	<b>10/09/2010</b>	<b>21/10/2010</b>
	<b>Fluxos</b>	10/09/2010	01/10/2010
	<b>Funcionalidades</b>	10/09/2010	07/10/2010
	Tratamento de processos em lotes (1 e 2 grau)		
	Órgãos Julgadores (Turmas e Pleno)		
	Sistema de Pleno (discutir se irá integrar ou o PJE irá substituir)		
	Secretarias		

		Corregedoria		
		<b>Relatórios</b>	10/09/2010	01/10/2010
	<b>Integrações</b>		<b>10/09/2010</b>	<b>21/10/2010</b>
		Jurisprudência		
		Sistema de Cálculo de Custas		
		Consulta do Inteiro Teor (web)		
		Sistema PUSH		
		Integração com o Tebas e Esparta para verificar a prevenção		
		Integração com o repositório Precatório e RPV		
<b>Marco Zero</b>	Produção de versão integrada base para o desenvolvimento de funcionalidades por equipes distintas		<b>30/10/2010</b>	<b>30/10/2010</b>
<b>PJe - conclusão do 2 grau</b>			<b>01/12/2010</b>	<b>15/03/2011</b>
	<b>Planejamento</b>		<b>01/12/2010</b>	<b>10/12/2010</b>
		Reunião para detalhamento do escopo e ações da FASE IV		
		Detalhamento de requisitos de segurança e infra-estrutura que serão implementados nesta fase (o MOREQJUS e outros (CNJ, CJF, TRF5))		
	<b>Execução</b>		<b>13/12/2010</b>	<b>13/04/2011</b>
	<b>Desenvolvimento</b>		<b>13/12/2010</b>	<b>21/03/2011</b>
	<b>2 Grau</b>		13/12/2010	21/03/2011
	<b>Fluxos</b>		<b>13/12/2010</b>	<b>01/03/2011</b>
		Continuação de Detalhamento das classes que faltam		
	<b>Funcionalidades</b>		<b>13/12/2010</b>	<b>17/02/2011</b>
		Controle de Órgãos Julgadores		
		Tratamento para Recursos Repetitivos		
		Tratamento para Repercussão Geral		
		Corregedoria		
	<b>Relatórios</b>		<b>21/01/2011</b>	<b>17/02/2011</b>
	<b>Integrações</b>		<b>18/02/2011</b>	<b>24/02/2011</b>
		Soluções para pagamento de perito		
		Procuradorias		
		Ministério Público		
	<b>Consulta Pública</b>		<b>18/02/2011</b>	<b>24/02/2011</b>
		Banco de Sentença		
		Acórdãos		
		CJF (Rol de Culpados, ENCLA e outros (levantar)		

	Integração CNJ (levantar)		
<b>Funcionalidades técnicas</b>		<b>13/12/2010</b>	<b>04/03/2011</b>
<b>Controle de publicação de Fluxo</b>			
Criar funcionalidade: Copiar como um Fluxo			
Criar um simulador de fluxo para o PJE			
Restrição de acesso para visualizar o fluxo sem a possibilidade de alterar			
Criar uma funcionalidade para enviar os dados dos cartões, quando o mesmo não for conhecido pelo sistema			
Usuários configuráveis (meta dados), permitir que a secretaria judiciária possa criar um novo tipo de usuário e atribuir campos ao usuário			
Controle gerencial (quantos processos tem andando, onde estão agora, a quanto tempo estão parados e com quem)			
<b>Segurança</b>		<b>13/12/2010</b>	<b>27/12/2010</b>
<b>Banco de Dados</b>		<b>28/12/2010</b>	<b>14/02/2011</b>
<b>Tecnologia</b>		<b>15/02/2011</b>	<b>04/03/2011</b>
<b>Implantação</b>		<b>22/03/2011</b>	<b>06/04/2011</b>
<b>Pós Implantação</b>		<b>07/04/2011</b>	<b>13/04/2011</b>
Acompanhamento pós-implantação na JFRN			
Monitoramento & Controle		01/12/2010	06/04/2011
<b>Encerramento da etapa</b>		<b>13/04/2011</b>	<b>15/04/2011</b>
<b>PJe - desenvolvimento de Criminal - CNJ</b>			
Levantamento de requisitos		31/05/2010	19/11/2010
Validação de requisitos		30/06/2010	10/03/2011
Desenvolvimento do módulo		16/09/2010	28/03/2011
Teste do módulo		23/02/2011	21/03/2011
Pronto para integração		30/03/2011	30/03/2011
<b>Integração da Versão Nacional</b>		<b>10/03/2011</b>	<b>15/04/2011</b>
Preparação do ambiente para integrar:		10/03/2011	15/03/2011
versão 1.9.5 do CNJ			
versão do TRF5 incluindo 2 grau Criminal			
<b>Processo de integração - coordenação CNJ</b>		<b>16/03/2011</b>	<b>24/03/2011</b>
Integração do código: 1 e 2 graus e Criminal			

## 6. Gerência de Custo

### 6.1 Orçamento do Projeto

Categoria	Detalhamento	Responsável pela Aquisição	Método de Aquisição	Data Limite para Aquisição	Exercício Financeiro	Custo Estimado
Contratação elaboração	da Contratação de fábrica de software destinada a documentar os requisitos e elaborar o sistema dentro das especificações	CNJ/TRF5	Licitação	01/08/09	2009	Aditivo de 25% da Fábrica do CNJ R\$ 1.750.000,00
Aquisição equipamentos (permanente)	de Aquisição de infraestrutura de hardware para armazenamento de dados e back-up	CNJ	Licitação	01/10/09 01/12/2009	2009	Não temos, pois precisamos definir a estrutura física.
Aquisição de material (consumo)						
Diárias	e Aquisição de diárias para os analistas de negócio e para os técnicos que vão trabalhar na implantação do sistema nos Tribunais.	CNJ/Tribunais		No decorrer do cronograma	2009/2010	
passagens						
Treinamentos	- Plataforma Java - Plataforma JEE5 - Hibernate - jBPM - Facelets - SEAM - BizAgi - BPM - Gerenciamento de Projetos	CNJ/Tribunais	Licitação dispensa	ou Dezembro/2010		

**Total:**

## 7. Gerência de Riscos

### 7.1 Forma de classificação

Os riscos serão classificados segundo sua categoria, a probabilidade de sua ocorrência, seu impacto sobre o projeto e sua severidade, considerada a última como o produto do impacto e de sua probabilidade.

#### 7.1.1 Categorias

Identificador	Descrição
Custo	Risco relativo a um aumento de custo que possa resultar na inviabilização financeira do projeto.
Tempo	Risco capaz de afetar os prazos previstos para conclusão de atividades do projeto.
Qualidade	Risco capaz de afetar a qualidade das funcionalidades disponibilizadas e, portanto, a aceitabilidade do produto.
Outros	Riscos não classificáveis nas categorias anteriores.

#### 7.1.2 Probabilidade

Identificador	Peso	Descrição
Baixa	1	Risco que dificilmente irá se concretizar no curso do projeto.
Média	2	Risco que provavelmente não irá se concretizar no curso do projeto.
Alta	3	Risco que provavelmente irá se concretizar no curso do projeto.
Muito Alta	4	Risco que dificilmente deixará de se concretizar no curso do projeto.

#### 7.1.3 Impacto

Identificador	Peso	Descrição
Baixo	1	Risco que, concretizado, resultará em nenhum ou pequeno efeito sobre os prazos, custos e qualidade do produto final.
Médio	2	Risco que, concretizado, resultará em atraso não superior a 3 meses no cronograma do projeto, em aumento de custo não superior a 30% da estimativa inicial ou em redução de até 20% das funcionalidades esperadas para um determinado marco.
Alto	3	Risco que, concretizado, resultará em atraso não superior a 6 meses no cronograma do projeto, em aumento de custo não superior a 60% da estimativa inicial ou em redução de até 40% das funcionalidades esperadas para um determinado marco.
Muito Alto	4	Risco que, concretizado, resultará em atraso superior a 6 meses no cronograma do projeto, em aumento de custo superior a 60% da estimativa inicial ou em redução de mais de 40% das funcionalidades esperadas para um determinado marco.

### 7.1.4 Severidade

A severidade é o produto entre a probabilidade e o impacto de um risco, e deve ser classificada conforme a seguinte tabela:

Identificador	Intervalo
Baixa	1 a 3
Média	4 a 5
Alta	6 a 9
Muito Alta	10 a 16

### 7.2 Resposta

O gerente do projeto deve, a partir da análise dos riscos, planejar uma resposta para cada um dos riscos identificados, objetivando:

**evitar o risco** - mudando o plano do projeto para eliminá-lo.

**mitigar o risco** - atuar para reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto, caso seja inevitável.

**aceitar o risco** - traçar um plano de contingência para ativação nas ocorrências.

### 7.3 Riscos iniciais identificados

Para o presente projeto, constata-se a existência dos seguintes riscos iniciais:

Se (Causa)	Então (consequência)	C	P	I	S	Resposta
Mudança de gestão	- Disponibilidade de analistas - Disponibilidade de recursos financeiros	Outros	4	4	16	- Estabelecer marco jurídico concreto vinculando os entes participantes; - Adotar entregas em prazos curtos com efeitos concretos; - Empreender contatos com os próximos gestores com vistas a assegurar a continuidade do projeto. - Realizar as aquisições enquanto disponíveis os recursos.
Contingenciamento de recursos da União	- Disponibilidade de recursos financeiros	Custo	2	4	8	- Otimizar a utilização dos recursos disponíveis. - Adotar ferramentas livres, de custo baixo ou nulo.

## 8. Gerência de Recursos Humanos

São detalhados nesta seção quais os recursos de pessoal do projeto, a responsabilidade dos recursos de pessoal dentro do projeto e os treinamentos necessários para o projeto.

### 8.1 Lista de Recursos Humanos do Projeto

Nesta seção serão identificadas as funções/papéis, responsabilidades e relações hierárquicas do projeto, bem como planejado o gerenciamento de pessoal.

Nº	Papel	Responsabilidade
01	Patrocinador	<p>utilizar início do Projeto e conceder à equipe do projeto autoridade compatível com a responsabilidade do papel a ser desempenhado por cada participante;</p> <p>Repassar diretrizes, requisitos, premissas, restrições, expectativas e riscos iniciais a serem considerados no Planejamento do Projeto;</p> <p>Prover recursos financeiros para o Projeto;</p> <p>Garantir o suporte de recursos necessários ao cumprimento do Projeto;</p> <p>Proteger o Projeto de mudanças e influências externas indesejáveis;</p> <p>Promover o Projeto, assegurando sua importância e visibilidade, através da divulgação de seu propósito, progresso e resultados alcançados;</p> <p>Resolver conflitos de alto nível, questões, dúvidas e controvérsias, acima da competência dos demais papéis;</p> <p>Avaliar progresso e resultados alcançados;</p>

02	Comitê Gestor	<p>Desempenhar o papel de intermediário entre os Patrocinadores e a Equipe do Projeto, transmitindo todas as orientações e recomendações provenientes dos Patrocinadores e, por outro lado, suprir as necessidades de informação requeridas pelos Patrocinadores a partir do que deva ser repassado pela Equipe do Projeto.</p> <p>Proteger o Projeto de mudanças e influências externas indesejáveis;</p> <p>Promover o Projeto, assegurando sua importância e visibilidade, através da divulgação de seu propósito, progresso e resultados alcançados;</p> <p>Resolver conflitos de alto nível, questões, dúvidas e controvérsias, acima da competência dos demais papéis;</p> <p>Avaliar progresso e resultados alcançados;</p>
03	Gerência Geral	<p>Promover a solução de impasses do projeto, tendo como suporte os grupos de interoperabilidade e o de mudanças, como braço executivo a gerência geral do projeto.</p> <p>Detalhar diretrizes, requisitos, premissas, restrições, expectativas e riscos iniciais repassados pelos Patrocinadores e que devam ser considerados no Planejamento do Projeto;</p> <p>Aprovar ou rejeitar solicitação de recursos financeiros para o Projeto;</p> <p>Aprovar ou rejeitar solicitação de recursos necessários ao cumprimento do Projeto;</p> <p>Proteger o Projeto de mudanças e influências externas indesejáveis;</p> <p>Promover o Projeto, assegurando sua importância e visibilidade, através da divulgação de seu propósito, progresso e resultados alcançados;</p> <p>Resolver conflitos, dúvidas e controvérsias, acima da competência dos Grupos de desenvolvimento e de definição de fluxos;</p> <p>Avaliar progresso e resultados alcançados.</p> <p>Deliberar acerca da forma pela qual as decisões do grupo de gerência geral devem ser tomadas;</p> <p>Gerenciar o Projeto visando o alcance de seus objetivos com Sucesso;</p> <p>Conduzir o Projeto através das fases de iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e fechamento aplicando os processos necessários e suficientes para a gestão das áreas de conhecimento envolvidas, quais sejam: escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, contratações e integração;</p> <p>Aprovar o Planejamento;</p>
04	Grupo de Mudanças	<p>Prestar contas do Projeto ao Comitê Gestor e patrocinadores.</p> <p>Revisar e analisar solicitações de mudança, devendo considerar para tal informação acerca do impacto da mudança no Projeto;</p> <p>Aprovar ou rejeitar solicitações de mudança analisadas, devendo considerar para tal, eventuais opções apresentadas para comportar a mudança no Projeto.</p> <p>Encaminhar as mudanças aprovadas à Gerência Geral do projeto para validá-las com o Comitê gestor e encaminhá-las para execução, se referendadas.</p>
05	Grupo de Interoperabilidade	<p>Revisar e analisar solicitações de interoperabilidade com outros sistemas, definindo os padrões e mecanismos a serem aplicados;</p>
06	Grupo de Desenvolvimento	<p>Desenvolver e manter atualizado conhecimento acerca das tecnologias requeridas e utilizadas pelo Produto;</p> <p>Desenvolver e manter atualizada capacidade de atuar na implementação de "casos de uso" especificados para o produto do Projeto;</p> <p>Repassar, eventualmente, o conhecimento desenvolvido para outros servidores que venham a atuar no Projeto.</p>
07	Grupo de Requisitos	<p>Gerenciar os requisitos dos produtos e componentes do produto do projeto e identificar inconsistências entre esses requisitos e os planos e produtos de trabalho do projeto. É importante destacar que a aceitação dos requisitos é estabelecida por meio de critérios objetivos e o comprometimento com os requisitos é estabelecido e mantido durante o projeto;</p> <p>Coletar e Definir requisitos funcionais e não funcionais pertinentes ao Projeto;</p> <p>Abranger, durante o trabalho, todos os requisitos do Projeto, e não apenas àqueles relativos ao produto do Projeto;</p> <p>Aplicar as ferramentas e técnicas de coleta e identificação apropriadas, considerando todos os envolvidos pelo Projeto, afetados positivamente ou não;</p> <p>Documentar todos os Requisitos elicitados da forma mais apropriada ao seu registro e entendimento, de forma a suscitar clareza e eliminação de ambiguidades acerca de sua compreensão;</p> <p>Validar e revisar os documentos de Requisitos produzidos;</p> <p>Homologar o detalhamento dos requisitos na forma de "Casos de Uso" produzidos pela equipe do Projeto;</p> <p>Identificação dos ritos requeridos pelas diferentes Classes de Processos com vistas a registrar o fluxo correspondente graficamente através de ferramenta apropriada e de acordo com os padrões de representação acordados;</p> <p>Desenvolver trabalhos de acordo com metodologia de desenvolvimento e padrão de documentação, formatos e softwares adotados para o Projeto;</p>

08	Grupo de codificação	<p>Implementação dos Casos de Uso;  Obter Homologação Interna;  Preparar a Documentação;  Submeter ao Grupo de homologação;  Implementar a especificação definida nos prazos planejados, tendo como meta entregar o produto final com falha ZERO;  Realizar os testes unitários de acordo com o padrão definido;  Realizar os testes nos browsers (Mozilla Firefox e Internet Explorer), principalmente no browser definido para o projeto pelo cliente;  Utilizar com rigor absoluto os padrões de desenvolvimento da fábrica;  Registrar a realização das tarefas no SGP.</p> <p>O WebDeveloper encontra-se dividido em níveis. Esses níveis são definidos através de uma prova aplicada com a duração de 2 horas onde o critério de avaliação é o tempo de resolução da prova, medindo produtividade:  Nível 1 - o desenvolvedor que se encontra nesse nível conseguiu executar a prova em 91% a 100% das funcionalidades;  Nível 2 - o desenvolvedor desse nível conseguiu executar a prova em 71% a 90% das funcionalidades  Nível 3 - o desenvolvedor que é considerado desse nível conseguiu executar a prova em 51% a 70% das funcionalidades;  Nível 4 - o desenvolvedor que é considerado desse nível conseguiu executar abaixo de 50% das funcionalidades.</p>
09	Testes	Revisar e aprovar os códigos elaborados.
10	Homologação	Homologar os produtos elaborados.
11	Infra / TIC	<p>Identificar e propor a infraestrutura necessária para replicar os dados básicos necessários na Base Nacional;  Identificar e propor os recursos de TIC necessários ao tráfego e armazenamento de dados do projeto.</p>
12	Capacitação	<p>Revisar e aprovar os manuais de treinamentos elaborados;  Propor cronograma de treinamentos;  Usar, sempre que possível EAD para os treinamentos e replicação de conhecimentos.</p>
13	Implantação	<p>Cuidar da estruturação dos procedimentos e arquivos necessários;  Preparar e distribuir as instruções para a implantação e/ou atualização de versões.</p>
14	Documentação	<p>Cuidar para que a documentação seja feita nos momentos devidos;  Revisar e aprovar a documentação;  Gerenciar a produção, reprodução e encaminhamento da produção para as partes, conforme os tipos e modelos estabelecidos.</p>
15	Suporte ao Usuário - Atendimento de 1º. Nível	<p>Fornecer um ponto único de contato para os Usuários do sistema que permita restaurar a operação normal do serviço com um mínimo de impacto nos negócios do Cliente e gerenciar informações sobre o desempenho e a qualidade dos serviços do sistema;  Desenvolver conhecimento básico do negócio automatizado pelo produto do Projeto;  Desenvolver conhecimento acerca do produto do Projeto;  Prestar o atendimento de 1º grau aos usuários, ou seja, ser o primeiro ponto de contato para dirimir dúvidas e efetuar esclarecimentos acerca do produto.  Atendimento de 2º. e de 3º. Níveis às dúvidas e questões do sistema, naqueles casos em que o atendimento ao usuário não pode ou não detém conhecimentos para tal.</p>
16	Suporte Técnico	Compreende os Processos necessários para assegurar que o projeto satisfaça às necessidades para as quais foi criado. Eles são o planejamento, a garantia e o controle da qualidade. O importante é garantir o atendimento aos requisitos de qualidade para satisfazer as necessidades do cliente, sem que isso implique em custos e trabalho excessivos.
17	Gestão de Qualidade	

## 8.2 Matriz de Responsabilidades

### 8.3 Capacitação

Um grupo formado por servidores indicados pelos tribunais partícipes terá a incumbência de aprovar o material necessário para a capacitação e disseminação do conhecimento necessários ao projeto e ao sistema.

Plano de capacitação permanente:

CAPACITAÇÃO PERMANENTE - Pje

1. Definir público alvo: Magistrados, como usuários

Magistrados e Servidores, como multiplicadores  
Servidores, como administradores

Maio/2011	12 e 13 - definir tipos e emendas dos cursos 16 a 20 - estabelecer / desenvolver material dos cursos	
Junho/2011	6 a 9 - primeira Turma ( início no primeiro dia às 11:00hs e término às 15:00hs no último dia) 13 a 16 - segunda Turma 20 a 23 - terceira Turma	
Julho/2011	5 a 8 Turma de multiplicadores 18 a 21 Turma de administradores	
Agosto/2011	8 a 11 Turma de usuários - Magistrados 15 a 18 Turma de administradores 22 a 25 Turma de multiplicadores	
NOTA	Os multiplicadores e administradores a partir de suas capacitações poderão iniciar o processo de capacitação em seus Tribunais e/ou regiões	

### 9. Gerência de Comunicações

Constituída dos processos necessários para assegurar que a geração, captura, distribuição, armazenamento e disponibilização das informações do projeto sejam feitas de forma adequada e no tempo certo.

A comunicação entre os participantes é essencial para o sucesso do projeto. Para isso, estão previstos os seguintes canais de comunicação:

- (a) reuniões presenciais do comitê gestor, dos grupos permanentes e dos grupos eventuais;
- (b) reuniões por videoconferência do comitê gestor, dos grupos permanentes e dos grupos eventuais;
- (c) comunicados periódicos a respeito do andamento do projeto;
- (d) grupos de e-mail para comunicação entre os membros dos grupos do projeto;
- (e) apresentações presenciais para os gestores dos órgãos patrocinadores e para a equipe de consultoria desses gestores;
- (f) documentos com informações para os gestores dos órgãos patrocinadores;
- (g) documentos com informações para os detentores de conhecimento;
- (h) portal de informações sobre o projeto e sobre sua execução;
- (i) ferramenta colaborativa de manutenção de informações sobre o projeto;
- (j) ferramenta de gestão de desenvolvimento de software;
- (k) ferramenta de esclarecimento de perguntas frequentemente realizadas (FAQs).

Além desses canais, cada um dos tribunais participantes deverá designar um magistrado de contato com a gerência geral do projeto. Esses representantes serão os responsáveis por coordenar as ações de seu tribunal, isto é, por centralizar o encaminhamento e acompanhamento das ações junto à gerência geral do projeto, auxiliando-a no trato dessas ações.

Toda a documentação do projeto deverá ser mantida em repositórios do Conselho Nacional de Justiça.

A designação das reuniões de que trata os itens (a) e (b) supra serão realizadas pelo coordenador do grupo gestor ou pelo coordenador do grupo de gerência geral do projeto e comunicadas por mensagens eletrônicas aos participantes.

A criação de grupos de mensagens e de usuários com acesso aos repositórios de informações será realizada pelo coordenador do grupo de gerência geral.

### 10. Gerência de Aquisições

Constituída dos processos necessários para a aquisição de mercadorias e serviços de fora da organização que desenvolve o projeto.

Há que se considerar que os processos que normalmente aqui são considerados - planejar, realizar, administrar e encerrar as aquisições, além de serem cruciais para o projeto, requerem um cuidado especial por envolver diversas áreas dos organismos envolvidos, o que por si só acarreta num tempo mais longo para sua execução, destacando-se como críticos os procedimentos para licitações.

São apresentadas nesta seção as contratações e aquisições necessárias para o projeto.

Descrição	Tipo	Previsão	Responsável
Fábrica de software - Recife	Licitação	Janeiro/2010	TRF5

Fábrica de software - Brasília	Licitação	Junho/2010	CNJ
Software de gestão de demandas de desenvolvimento de software	Licitação ou aquisição direta	Janeiro/2011	CNJ
Serviço de <i>help-desk</i> de primeiro nível	Licitação	Junho/2011	CNJ
Serviço de preparação e fornecimento de ensino a distância (EAD)	Licitação ou convênio	Abril/2011	CNJ

### 11. Gerência da Qualidade

Envolve os processos necessários para assegurar que as necessidades que originaram o desenvolvimento do projeto sejam atendidas.

Planejar a qualidade é identificar os padrões de qualidade relevantes para o projeto e determinar como satisfazê-los:

Realizar a garantia da qualidade é o processo necessário para aplicar as atividades de qualidade planejadas e sistemáticas para garantir que o projeto emprega todos os processos necessários para atender aos requisitos;

Realizar o controle da qualidade é monitorar resultados específicos do projeto a fim de determinar se eles estão de acordo com os padrões relevantes de qualidade e identificar maneiras de eliminar as causas de um desempenho insatisfatório.

Neste projeto, estamos particularmente empenhados em definir critérios básicos de qualidade para aceitação dos produtos a serem homologados. Incorporar Padrões pertinentes já definidos pelo CNJ, como o Moreq-Jus - critérios de requisitos e o e-Ping para interoperabilidade.

### 12. Acompanhamento e Controle do Projeto

Com base nas melhores práticas do mercado e as recomendadas pelo PMI - Project Management Institute.

#### 12.1 Acompanhamento do Projeto

O projeto será implantado no EPM do CNJ e seu acompanhamento se dará com a utilização dessa ferramenta.

A atualização do plano do projeto é de responsabilidade da Gerência Geral do Projeto.

#### 12.2 Relatórios de Acompanhamento do Projeto

Os tipos e a periodicidade dos diversos relatórios serão estabelecidos na política de comunicações. Assim como os respectivos destinatários.

### 13. Aprovações

Aprovamos o plano do projeto Processo Judicial Eletrônico.

Brasília, de de 2011

Gerente de Projeto

Responsável pelo Projeto

<cargo>

ANEXO II\*\*\*\*

\*\*\*\*Conforme Anexo II da Portaria nº 68, de 12 de julho de 2011

#### Composição do Comitê Gestor - Representantes do Poder Judiciário

Órgão de Origem	Magistrado
Juiz Auxiliar do CNJ	Paulo Cristovão de Araújo Silva Filho
Juiz Auxiliar do CNJ - Suplente	Marivaldo Dantas de Araújo
Juízes Federais	Alexandre Libonatti de Abreu (TRF - 2a Região)
Marcelo De Nardi (TRF - 4a Região)	

Marco Bruno Miranda Clementino (TRF - 5a  
Região)

Juízes do Trabalho

Desembargador Cláudio Mascarenhas Brandão (TRT - 5a Região)

Alexandre de Azevedo Silva (TRT - 10a  
Região)

Lindinaldo Silva Marinho (TRT - 13a Região)

Juízes de Direito

Desembargador Samuel Alves de Melo Júnior (TJSP)

José Carlos Vasconcelos Filho (TJPE)

Marcelo Mesquita Silva (TJPI)

Juiz de Direito da Justiça Militar dos Estados Daniela de Freitas Marques (TJMMG)

---