



Conselho Nacional de Justiça

PORTARIA N.º 65 , DE 22 DE ABRIL DE 2010.

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 43/2010 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 – dois Juizes Federais;
- III – dois Juizes do Trabalho; e
- IV – dois Juizes de Direito.

Parágrafo único. Comporá o comitê, ainda, um juiz auxiliar do CNJ, que atuará como suplente.

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;



Conselho Nacional de Justiça

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

Art. 3.º 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. 2.º, inciso IV.

Art. 4.º 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. 6.º 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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke on the right side, positioned over the typed name and title.



Conselho Nacional de Justiça

**Anexo I
Plano de Gestão**

1

Processo Judicial Eletrônico – PJe

Projeto

Versão: 1.0

Data: 22/04/2010

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

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 William (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 |

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introdução | 4 |
| 1.1 Convenções, Termos e Abreviações | 4 |
| 1.2 Estrutura geral deste documento | 5 |
| 2. Visão Geral | 5 |
| 3. Planejamento do Projeto | 9 |
| 3.1 Justificativa do Projeto | 10 |
| 4. Gerência do Escopo | 12 |
| 4.1 Premissas, Restrições e Riscos. | 12 |
| 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 | 17 |
| 8. Gerência de Recursos Humanos | 18 |
| 8.1 Lista de Recursos Humanos do Projeto | 18 |
| 8.2 Matriz de Responsabilidades | 23 |
| 8.3 Capacitação para o projeto | 23 |
| 9. Gerência de Comunicações | 23 |
| 9.1 Documentos com informações para os stakeholders do projeto | 24 |
| 10. Gerência de Aquisições | 24 |
| 11. Gerência da Qualidade | 24 |
| 12. Acompanhamento e Controle do Projeto | 24 |
| 12.1 Acompanhamento do Projeto | 24 |
| 12.2 Relatórios de Acompanhamento do Projeto | 24 |
| 13. Aprovações | 25 |



| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

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 Processo Judicial Eletrônico. 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 versus 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 com o mesmo. |
| Verificação | Checar se as funcionalidades dos artefatos gerados estão de acordo os requisitos especificados. |
| Revisão | Checar se os artefatos produzidos estão em conformidade com os padrões e processos do ciclo de vida (equivalente aos fluxos do RUP) estabelecidos no plano do projeto. |
| Milestone | Ponto de checagem. |



| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

1.2 Estrutura geral deste documento

Este documento está dividido em 12 seções:

- **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**
- **Seção 7 – Gerência de Riscos**
- **Seção 8 – Gerência de Recursos Humanos** – apresenta os recursos do projeto, a responsabilidade dos mesmos dentro do projeto e os treinamentos necessários para o projeto.
- **Seção 9 – Gerência de Comunicações:** apresenta o processo de comunicação entre os stakeholders, os Gerentes de Projetos e as partes envolvidas.
- **Seção 10 – Gerência de Aquisições:** apresenta as aquisições e contratações 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 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 considerados a confiabilidade das informações e a celeridade processual além de outros itens, motivou 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:

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

a) 1ª 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;

b) 2ª 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 etapa está previsto para o 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 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 demanda uma nova forma de gestão, que passa a ser aqui delineada.

A Coordenação Geral do projeto, a cargo do CNJ, será exercida por um Comitê Gestor, composto por Magistrados dos diversos ramos da Justiça. Assistirão ao Comitê 03 (três) grupos:

a. Grupo de Interoperabilidade – composto por representantes do CNJ, CNMP, AGU, CFOAB, Colégio de Procuradores Estaduais e Colégio de Procuradores Municipais. Este grupo é de apoio e sua constituição eventual. Sua convocação se dará por solicitação do Comitê Gestor e em cada caso serão convocados apenas os membros efetivamente afetos, podendo também serem convocados técnicos de notório saber no assunto em pauta;

b. Grupo de Mudanças – também este grupo é de apoio e de constituição eventual. Constituído basicamente pelos representantes dos ramos da Justiça, pelos membros da gerência geral e do comitê gestor. A convocação deste grupo se dará por solicitação da Gerência Geral ou do Comitê Gestor e, em cada caso serão convocados apenas os membros efetivamente afetos; Será implementada uma política de gerenciamento de mudanças (demandas), onde pelo menos 03 (três) níveis serão estabelecidos:

I. Mudanças simples – de pequeno impacto (baixo risco e baixo custo)

poderão ser aprovadas pela gerência geral e autorizadas pelo comitê gestor;

II. Mudanças pequenas - de médio impacto (pequeno risco e médio custo)

aprovadas pelo grupo de mudanças e autorizadas pelo comitê gestor;

III. Grandes Mudanças – de grande impacto (alto risco e alto custo)

Avaliadas pelo grupo de mudanças, especialmente convocado e submetido ao comitê gestor para aprovação e autorização.

c. Grupo de Gerência Geral do Projeto – Composto por 03 (três) membros, especialistas em gerenciamento de projetos, preferencialmente com certificação PMP – Project Management Professional. Este Grupo é o responsável pelo gerenciamento do projeto, em particular pelo planejamento, execução, monitoramento e controle e pela sua finalização. Caberá ao representante do CNJ a Coordenação do grupo.

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

Para facilitar e organizar as comunicações e a própria execução do projeto, serão designados representantes, um para cada um dos ramos da Justiça: Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Estadual, Justiça Militar e do Ministério Público. Esses representantes serão os responsáveis por coordenar as ações de sua área junto à gerência geral do projeto, auxiliando-a no trato dessas ações, quando convocados.

Grupos de trabalho serão constituídos, com especialistas dos diversos ramos da Justiça, sob duas bandeiras principais: da Definição de Fluxos e do Desenvolvimento.

Esses grupos de trabalho estão caracterizados na figura abaixo e seus membros serão designados para trabalhos específicos, podendo assim, existirem mais de um grupo de cada categoria.

Destaca-se que os membros do acordo de cooperação deverão indicar seus especialistas para comporem o Banco de Talentos de onde poderão ser extraídos os especialistas para cada trabalho.



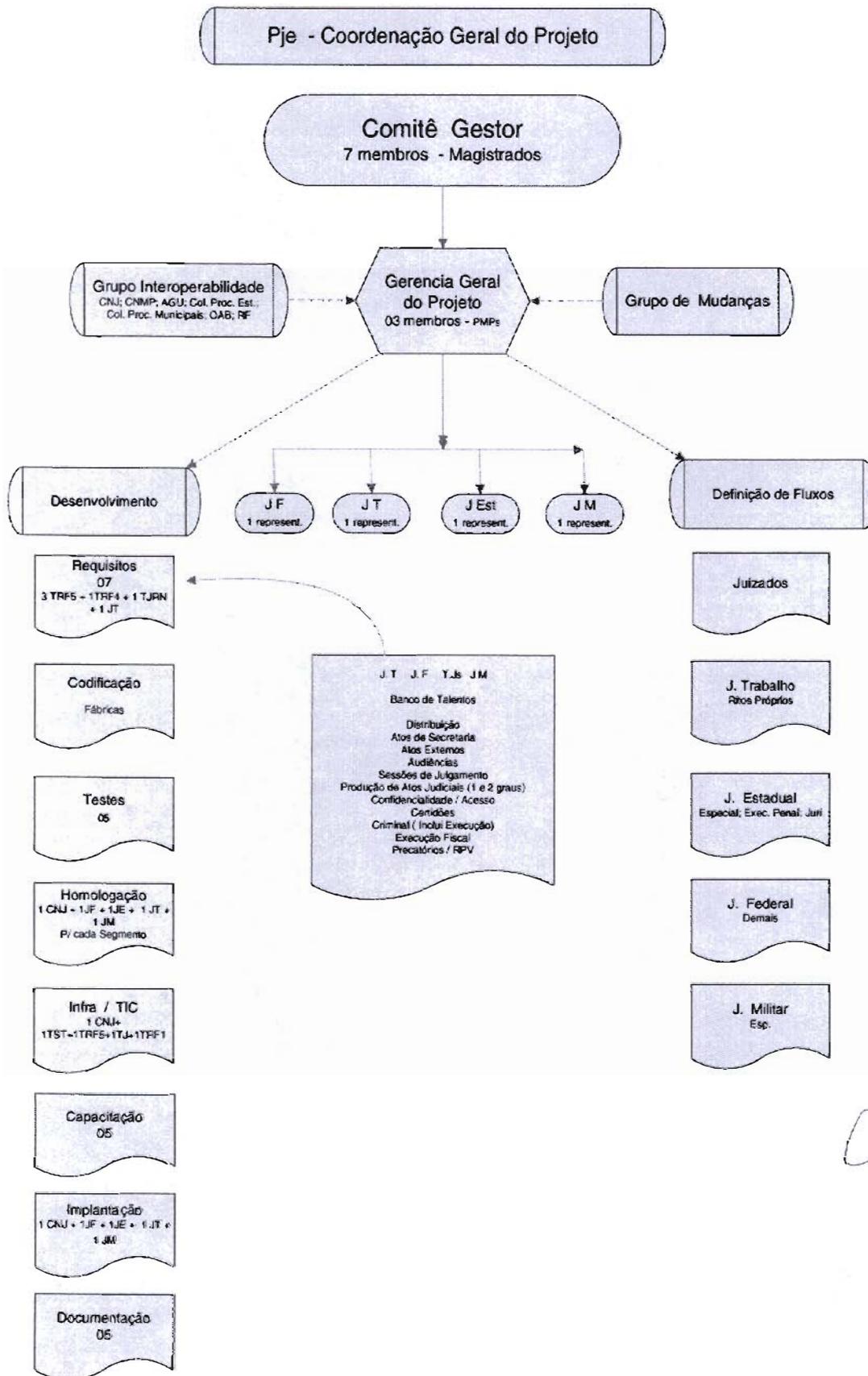


Fig. 1

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

2.1. Alinhamento estratégico e classificação do projeto

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.

2.2. Classificação do projeto

- Desenvolvimento de novo software - Produzir sistema informatizado inexistente, ou já existente sem possibilidade de aproveitamento de funcionalidades já desenvolvidas por demandar total reformulação para sua implementação e implantação

2.1.1. Classificação de alcance

- Nacional ou externo - Infraestrutura ou 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. 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".

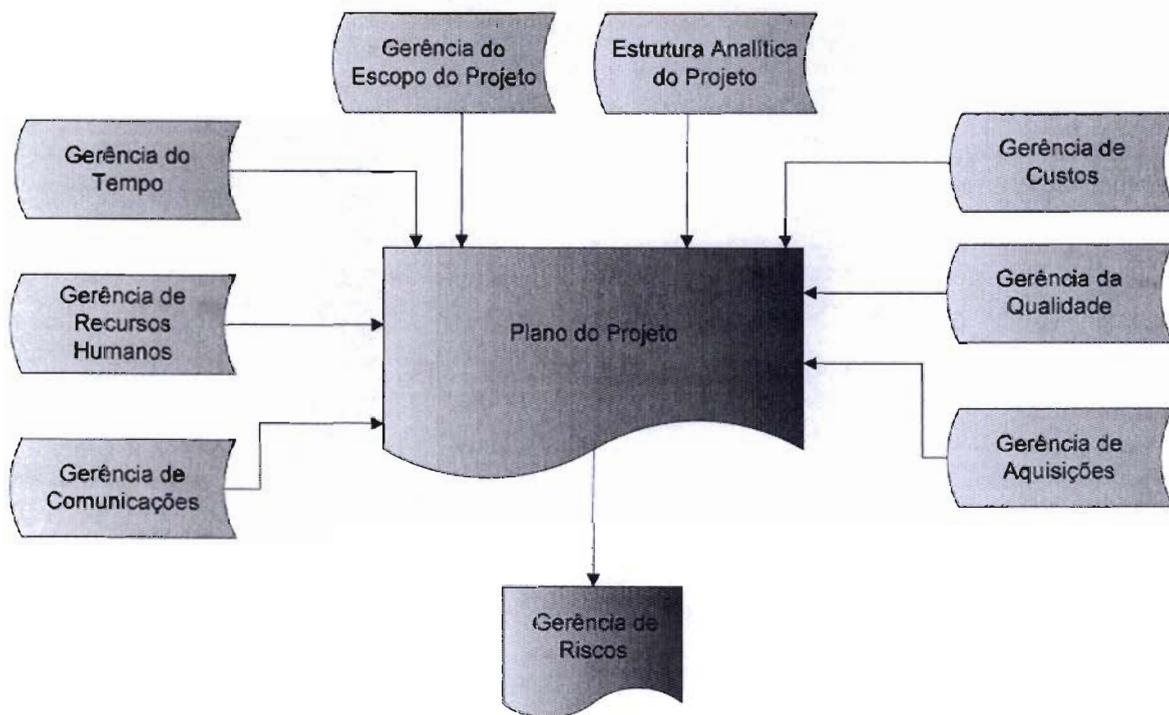


Figura 2

3.1 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.

No outro flanco, a multiplicidade de iniciativas tem demonstrado a realização multiplicada de despesas para o atingimento de 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

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

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, possam 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 toma cunho nacional e passa a abranger todos os ramos do judiciário. Estão aderentes ao projeto, a Justiça Federal, a do Trabalho, a Militar e 14 (catorze) dos Tribunais Estaduais.

Com a implantação do projeto, serão beneficiadas as seguintes atividades dos 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 ramos 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 para definição de ações.



| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

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.

O escopo do Processo Judicial Eletrônico, tem como base o Sistema de Processo Eletrônico do JEF – Creta, desenvolvido pelo TFR da 5ª Região.

O resultado do projeto deve possuir funcionalidades que o torne capaz de permitir uma autuação de processo, distribuir e realizar uma movimentação baseada em fluxo dos processos judiciais. As funcionalidades são:

- Tabelas Básicas
- Autuação / Numeração / Validação (Cadastro do Processo)
- Distribuição
- Audiência
- Perícias
- Intimação
- Central de Mandados
- Precatória / RPV / Cálculo de Deflação
- Segredo de justiça e Sigilo
- Certidões

Numa 2ª Etapa o Projeto deve contemplar os recursos necessários para todo o 1º e 2º graus e abrange:

- a) a continuidade de seu desenvolvimento, através da adição de novas funcionalidades: Tratamento de toda a Movimentação e julgamento de processos para o 2º grau, incluindo seus incidentes processuais e o trabalho de órgãos colegiados, a exemplo de Turmas, Plenos e suas correspondentes sessões; Controle de Recurso Especial Extraordinário; Tratamento dos feitos de competência da Presidência; Controle das Execuções; Integração com demais órgãos (AGU, Órgãos Públicos/ mandados)
- b) definição e incorporação ao Sistema de novos fluxos correspondentes ao rito de mais classes processuais a serem suportadas pelo produto;
- c) Implantação nas varas cíveis de 1º grau da 5ª Região do produto resultante da 2ª Fase da 1ª Etapa do Projeto de Expansão, ou seja, versão do Sistema Creta contemplando as funcionalidades básicas, 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.

Nota: O gerenciamento de mudanças, incluindo as de escopo, requer a definição de composição e do procedimento de funcionamento do Grupo Gestor de Mudanças.

4.1 Premissas e Restrições.

4.1.1 Premissas

- a) "web services" providos pelo CNJ na recuperação e atualização de dados comuns e válidos em toda a Justiça, a exemplo das tabelas padronizadas de Assuntos, Classes e Eventos, encontram-se prontos, publicados e disponíveis para utilização;

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

- b) Conclusão com êxito da 1ª Etapa do Projeto, de forma que permanecem válidas as premissas de escopo e tempo projetadas para a 2ª Etapa;
- c) Contratação dos serviços para implantação, sustentação e desenvolvimento da 2ª Etapa do Projeto realizada com êxito, de forma a viabilizar a conclusão de todo o planejamento até o final de março de 2010;

4.1.2 Restrições

- a) Fazer uso de "web services" providos pelo CNJ na recuperação e atualização de dados comuns e válidos em toda a Justiça, a exemplo das tabelas padronizadas de Assuntos, Classes e Eventos;
- b) As regras de negócio não devem ser mantidas em banco de dados, dessa forma, deve-se trabalhar com arquitetura não dependente da solução de banco de dados a ser adotada;

5. Gerência do Tempo

São apresentados nesta seção os principais marcos de controle para o Projeto em questão.

| Marco | Data |
|--|-----------------|
| Incorporação no sistema PJE - Processo Judicial Eletrônico - das funcionalidades básicas necessárias ao funcionamento do Processo Eletrônico em uma vara comum Cível e Implantação da solução nas cinco varas cíveis da JFRN juntamente com os correspondentes Serviços Regionais de Sustentação à solução no TRF da 5ª Região | Até 29/04/ 2010 |
| Implementar e implantar funcionalidades mínimas para o funcionamento das primeiras classes processuais totalmente eletrônicas no TRF5: Agravo em Recurso Extraordinário e Agravo em Recurso Especial | Até 15/06/2010 |
| Expansão da Solução implantada na JFRN para o restante da 5ª Região após ajustes na versão inicial (primeira atualização), tais como aqueles previstos para a funcionalidade de "Distribuição" do Sistema. | Até 06/08/2010 |
| Solução do PJE deve integrar-se a outras soluções ou serviços de interesse da Justiça e deve prover controles específicos para o rito das classes processuais selecionadas para compor um primeiro lote desta implementação. | Até 30/11/2010 |
| Incorporar funcionalidades para tratamento do trâmite no 2º Grau e implantar no TRF5, além de prover controles específicos para o rito das classes processuais selecionadas para compor o segundo lote desta implementação. | Até 26/04/2011 |

Tabela 1

5.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Esta subseção contém a EAP, que é uma descrição macro (alto-nível) do escopo do projeto,

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

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 |
|---|-------------------|-------------------|
| PJE - Fase II_v3_2003 | 01/01/2010 | 29/04/2010 |
| Planejamento | 28/01/2010 | 12/03/2010 |
| Lista de Requisitos | 28/01/2010 | 23/02/2010 |
| Casos de Uso (envio INFOX/TRF) | 28/01/2010 | 02/03/2010 |
| Intimação e Citação - Envio da lista de Requisitos | 28/01/2010 | 28/01/2010 |
| Central de Mandado - Envio da lista de Requisitos | 28/01/2010 | 28/01/2010 |
| Audiência - Envio da lista de Requisitos | 08/02/2010 | 08/02/2010 |
| Perícia - Envio da lista de Requisitos | 08/02/2010 | 08/02/2010 |
| Segredo de Justiça e Sigilo - Envio da lista de Requisitos | 08/02/2010 | 08/02/2010 |
| Precatório / RPV / Link para o Cálculo de Deflação - Envio da lista de Requisitos | 08/02/2010 | 08/02/2010 |
| Validação de requisitos de Precatório e RPV | 19/02/2010 | 19/02/2010 |
| Certidões - Envio da lista de Requisitos | 19/02/2010 | 19/02/2010 |
| Validação de requisitos certidões | 22/02/2010 | 23/02/2010 |
| Protótipos de tela | 05/02/2010 | 08/03/2010 |
| Fluxos - Mapeamento | 11/02/2010 | 05/03/2010 |
| Limite para Validação da especificação | 08/02/2010 | 12/03/2010 |
| Implementação | 01/02/2010 | 12/03/2010 |
| Fluxos - Desenvolvimento | 01/03/2010 | 12/03/2010 |
| Homologação TRF | 15/03/2010 | 26/03/2010 |
| Fluxo, Intimações, Central de Mandados, Audiência, Perícia, Segredo de Justiça, Precatório/RPV, Certidões (GERAL) | 15/03/2010 | 26/03/2010 |
| Desenvolvimento / Validação Interna | 01/03/2010 | 22/04/2010 |
| Preparação do Ambiente | 11/03/2010 | 09/04/2010 |
| Implantação | 18/03/2010 | 09/04/2010 |
| Treinamento | 22/03/2010 | 22/04/2010 |
| Elaboração de Material e Didática para treinamento | 22/03/2010 | 26/03/2010 |
| Pós Implantação | 22/04/2010 | 28/04/2010 |
| Acompanhamento pós-implantação na JFRN | 22/04/2010 | 28/04/2010 |
| Encerramento | 29/04/2010 | 29/04/2010 |
| | | |
| PJE - ETAPA II (Fase I) Maio e Junho | 03/05/2010 | 15/06/2010 |
| Planejamento | 03/05/2010 | 14/05/2010 |
| Pré-requisito TRF (2 GRAU) | 03/05/2010 | 14/05/2010 |
| Lista de Requisitos | 03/05/2010 | 07/05/2010 |
| Ajustes da distribuição do primeiro grau (alterações CNJ) | 03/05/2010 | 03/05/2010 |
| Login e Senha no PJe como alternativa da certificação | 03/05/2010 | 03/05/2010 |
| Parametrização de Órgão Colegiado (Turmas e Pleno) | 03/05/2010 | 04/05/2010 |
| Alteração na distribuição de 2 Grau | 03/05/2010 | 04/05/2010 |
| Integração Diário Eletrônico | 03/05/2010 | 05/05/2010 |
| Integração i-STJ | 03/05/2010 | 05/05/2010 |
| Integração e-STF | 03/05/2010 | 06/05/2010 |
| Fluxos - Mapeamento | 03/05/2010 | 06/05/2010 |
| Casos de Uso | 04/05/2010 | 13/05/2010 |
| Protótipos de tela | 06/05/2010 | 12/05/2010 |
| Ajustes da distribuição do primeiro grau (alterações CNJ) | 06/05/2010 | 07/05/2010 |

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| Login e Senha no PJE como alternativa da certificação | 07/05/2010 | 10/05/2010 |
| Parametrização de Órgão Colegiado (Turmas e Pleno) | 10/05/2010 | 11/05/2010 |
| Alteração na distribuição de 2 Grau | 11/05/2010 | 12/05/2010 |
| Desenvolvimento | 07/05/2010 | 19/05/2010 |
| Fluxos | 07/05/2010 | 11/05/2010 |
| Funcionalidades | 10/05/2010 | 14/05/2010 |
| Funcionalidades Verificação (testes) | 11/05/2010 | 17/05/2010 |
| Funcionalidades Ajustes Verificação (testes) | 11/05/2010 | 17/05/2010 |
| Validação (Homologação TRF) | 12/05/2010 | 18/05/2010 |
| Ajustes Validação (Homologação TRF) | 13/05/2010 | 19/05/2010 |
| Implantação | 19/05/2010 | 03/06/2010 |
| Pós Implantação | 04/06/2010 | 10/06/2010 |
| Encerramento | 11/06/2010 | 15/06/2010 |
| | | |
| PJE ETAPA II (Fase II) Implantação 1 GRAU Seções (2003) | 03/05/2010 | 06/08/2010 |
| IMPLANTAÇÃO 1 GRAU | 03/05/2010 | 06/08/2010 |
| Planejamento | 03/05/2010 | 23/06/2010 |
| Preparação do Ambiente Seções e Varas | 03/05/2010 | 23/06/2010 |
| Implantação em todo o TFR5 | 28/06/2010 | 06/08/2010 |
| | | |
| PJE ETAPA II (Fase III) - Até novembro 2010 | 01/09/2010 | 30/11/2010 |
| Planejamento | 01/09/2010 | 09/09/2010 |
| 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 |
| Execução | 10/09/2010 | 22/11/2010 |
| Desenvolvimento | 10/09/2010 | 21/10/2010 |
| 1 Grau | 13/09/2010 | 01/10/2010 |
| Fluxos | 13/09/2010 | 24/09/2010 |
| Detalhamento das classes que faltam | 13/09/2010 | 24/09/2010 |
| Funcionalidades | 13/09/2010 | 01/10/2010 |
| Relatórios | 13/09/2010 | 01/10/2010 |
| Integrações | 13/09/2010 | 17/09/2010 |
| 2 Grau | 10/09/2010 | 21/10/2010 |
| Fluxos | 10/09/2010 | 01/10/2010 |
| Funcionalidades | 10/09/2010 | 07/10/2010 |
| Tratamento de processos em lotes (1 e 2 grau) | 10/09/2010 | 13/09/2010 |
| Órgãos Julgadores (Turmas e Pleno) | 14/09/2010 | 20/09/2010 |
| Sistema de Pleno (discutir se irá integrar ou o PJE irá substituir) | 21/09/2010 | 23/09/2010 |
| Secretarias | 24/09/2010 | 30/09/2010 |
| Corregedoria | 01/10/2010 | 07/10/2010 |
| Relatórios | 10/09/2010 | 01/10/2010 |
| Integrações | 10/09/2010 | 21/10/2010 |
| Jurisprudência | 10/09/2010 | 16/09/2010 |
| Sistema de Cálculo de Custas | 17/09/2010 | 23/09/2010 |
| Consulta do Inteiro Teor (web) | 24/09/2010 | 30/09/2010 |
| Sistema PUSH | 01/10/2010 | 07/10/2010 |
| Integração com o Tebas e Esparta para verificar a prevenção | 08/10/2010 | 14/10/2010 |
| Integração com o repositório Precatório e RPV | 15/10/2010 | 21/10/2010 |

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| Aspectos Técnicos | 20/09/2010 | 01/10/2010 |
| Segurança e Infra-estrutura | 20/09/2010 | 01/10/2010 |
| Implantação | 22/10/2010 | 08/11/2010 |
| Pós-implantação | 09/11/2010 | 22/11/2010 |
| Elaborar e Assinar Termo de Entrega | 29/11/2010 | 29/11/2010 |
| Divulgar encerramento da Fase I | 30/11/2010 | 30/11/2010 |
| Encerrar OS/E | 30/11/2010 | 30/11/2010 |
| PJE ETAPA II (Fase IV) - Dezembro 2010 à Abril 2011 | 01/12/2010 | 26/04/2011 |
| Planejamento | 01/12/2010 | 10/12/2010 |
| Reunião para detalhamento do escopo e ações da FASE IV | 01/12/2010 | 07/12/2010 |
| Detalhamento de requisitos de segurança e infra-estrutura que serão implementados nesta fase (o MOREQJUS e outros (CNU, CJF, TRF5)) | 08/12/2010 | 10/12/2010 |
| Execução | 13/12/2010 | 13/04/2011 |
| Desenvolvimento | 13/12/2010 | 21/03/2011 |
| 2 Grau | 13/12/2010 | 21/03/2011 |
| Fluxos | 13/12/2010 | 21/03/2011 |
| Continuação de Detalhamento das classes que faltam | 13/12/2010 | 21/03/2011 |
| Funcionalidades | 13/12/2010 | 17/02/2011 |
| Controle de Órgãos Julgadores | 13/12/2010 | 27/12/2010 |
| Tratamento para Recursos Repetitivos | 28/12/2010 | 04/01/2011 |
| Tratamento para Repercussão Geral | 05/01/2011 | 12/01/2011 |
| Corregedoria | 13/01/2011 | 20/01/2011 |
| Relatórios | 21/01/2011 | 17/02/2011 |
| Integrações | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Soluções para pagamento de perito | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Procuradorias | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Ministério Público | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Consulta Pública | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Banco de Sentença | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Acórdãos | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| CJF (Rol de Culpados, ENCLA e outros (levantar)) | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Integração CNJ (levantar) | 18/02/2011 | 24/02/2011 |
| Funcionalidades técnicas | 13/12/2010 | 14/03/2011 |
| Controle de publicação de Fluxo | 13/12/2010 | 29/12/2010 |
| Criar funcionalidade: Copiar como um Fluxo | 30/12/2010 | 31/12/2010 |
| Criar um simulador de fluxo para o PJE | 03/01/2011 | 07/01/2011 |
| Restrição de acesso para visualizar o fluxo sem a possibilidade de alterar | 10/01/2011 | 12/01/2011 |
| Criar uma funcionalidade para enviar os dados dos cartões, quando o mesmo não for conhecido pelo sistema | 13/01/2011 | 14/01/2011 |
| Usuários configuráveis (meta dados), permitir que a secretaria judiciária possa criar um novo tipo de usuário e atribuir campos ao usuário | 17/01/2011 | 18/01/2011 |
| Controle gerencial (quantos processo tem andando, onde estão agora, a quanto tempo estão parados e com quem) | 19/01/2011 | 25/01/2011 |
| Segurança | 13/12/2010 | 27/12/2010 |
| Banco de Dados | 28/12/2010 | 14/02/2011 |
| Tecnologia | 15/02/2011 | 14/03/2011 |
| Implantação | 22/03/2011 | 06/04/2011 |
| Pós Implantação | 07/04/2011 | 13/04/2011 |
| Acompanhamento pós-implantação na JFRN | 07/04/2011 | 13/04/2011 |
| Monitoramento & Controle | 01/12/2010 | 06/04/2011 |

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

Encerramento

13/04/2011

26/04/2011

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 da elaboração | 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 de equipamentos (permanente) | 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 passagens | Aquisição de diárias e passagens 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 | |
| Treinamentos | - Plataforma Java - Plataforma JEE5 - Hibernate - jBPM - Facelets - SEAM - BizAgi - BPM - Gerenciamento de Projetos | CNJ/Tribunais | Licitação ou dispensa | Dezembro/2010 | | |
| Total: | | | | | | |

7. Gerência de Riscos

Riscos Iniciais

- a) Processo sucessório dos atuais patrocinadores requer que o Projeto esteja bem estruturado e encaminhado, de forma a dispor do apoio e aprovação do patrocinador sucessor;
- b) Contratação para suportar serviços previstos na 2ª Etapa deve estar apta a iniciar trabalhos antes da conclusão do Planejamento Completo;

Categoria (C): Custo/Tempo/Qualidade/Outros
Probabilidade (P): (1) Baixa; 2 (Média); 3 (Alta); (4) Muito Alta
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Severidade: Impacto x Probabilidade, de 1 a 3 – baixo risco
de 4 a 5 – médio risco
de 6 a 9 – alto risco
de 10 a 16 – altíssimo risco

{para o exemplo dado, se considerarmos uma probabilidade média (2) de faltar recursos para o projeto, e um impacto muito alto (4) caso ele ocorra, teremos uma severidade (8) identificada como de ALTO RISCO.}

Resposta: {a partir da análise, o gerente do projeto deve planejar uma resposta para cada risco identificado, dentre as abaixo:
- Evitar o risco, mudando o plano do projeto para eliminar o risco, ou
- Transferir o risco, ou trocar a consequência da ocorrência, se houver, com um terceiro, como, por exemplo, contratar um seguro, ou
- Mitigar o risco, ou trabalhar para reduzir a probabilidade de ocorrência do risco e os seus possíveis impactos, ou
- Aceitar o risco, ou assumir a possibilidade de ocorrência do risco, traçando um Plano de Contingência para ativação nas ocorrências.}

| IDENTIFICAÇÃO | | | | | | |
|--|---|--------|---|---|----|--|
| Se (Causa) | Então (consequência) | C | P | I | S | Resposta |
| Mudança de gestão | - Indisponibilidade de analistas - Indisponibilidade 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 |
| Contingenciamento de recursos da União | - Indisponibilidade de recursos financeiros | Custo | 2 | 4 | 8 | - Realizar as aquisições enquanto disponíveis os recursos - 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 mesmos 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 assim, planejado o gerenciamento de pessoal.

| Nº | Papel | Responsabilidade |
|----|-------|------------------|
| | | |

| | | |
|----|---------------|--|
| 01 | Patrocinador | <ul style="list-style-type: none">• Autorizar início do Projeto e conceder à equipe do projeto autoridade compatível com a responsabilidade do papel a ser desempenhado por cada participante;• Repassar diretrizes, requisitos, premissas, restrições, expectativas e riscos iniciais a serem considerados no Planejamento do Projeto;• Prover recursos financeiros para o Projeto;• Garantir o suporte de recursos necessários ao cumprimento do Projeto;• Proteger o Projeto de mudanças e influências externas indesejáveis;• Promover o Projeto, assegurando sua importância e visibilidade, através da divulgação de seu propósito, progresso e resultados alcançados;• Resolver conflitos de alto nível, questões, dúvidas e controvérsias, acima da competência dos demais papéis;• Avaliar progresso e resultados alcançados; |
| 02 | Comitê Gestor | <ul style="list-style-type: none">• 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.• Proteger o Projeto de mudanças e influências externas indesejáveis;• Promover o Projeto, assegurando sua importância e visibilidade, através da divulgação de seu propósito, progresso e resultados alcançados;• Resolver conflitos de alto nível, questões, dúvidas e controvérsias, acima da competência dos demais papéis;• Avaliar progresso e resultados alcançados;• Promover a solução de impasses do projeto tendo como suporte os grupos de interoperabilidade e o de mudanças e como braço executivo a gerência geral do projeto. |

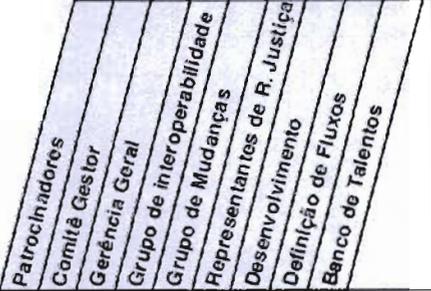
| | | |
|----|-----------------------------|---|
| 03 | Gerência Geral | <ul style="list-style-type: none">• Detalhar diretrizes, requisitos, premissas, restrições, expectativas e riscos iniciais repassados pelos Patrocinadores e que devam ser considerados no Planejamento do Projeto;• Aprovar ou rejeitar solicitação de recursos financeiros para o Projeto;• Aprovar ou rejeitar solicitação de recursos necessários ao cumprimento do Projeto;• Proteger o Projeto de mudanças e influências externas indesejáveis;• Promover o Projeto, assegurando sua importância e visibilidade, através da divulgação de seu propósito, progresso e resultados alcançados;• Resolver conflitos, dúvidas e controvérsias, acima da competência dos Grupos de desenvolvimento e de definição de fluxos;• Avaliar progresso e resultados alcançados.• Deliberar acerca da forma pela qual as decisões do grupo de gerência geral devem ser tomadas;• Gerenciar o Projeto visando o alcance de seus objetivos com Sucesso;• 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;• Aprovar o Planejamento;• Prestar contas do Projeto ao Comitê Gestor e patrocinadores. |
| 04 | Grupo de Mudanças | <ul style="list-style-type: none">• Revisar e analisar solicitações de mudança, devendo considerar para tal, informação acerca do impacto da mudança no Projeto;• Aprovar ou rejeitar solicitações de mudança analisadas, devendo considerar para tal, eventuais opções apresentadas para comportar a mudança no Projeto.• Encaminhar as mudanças aprovadas à Gerência Geral do projeto para validá-las com o Comitê gestor e encaminhá-las para execução, se referendadas. |
| 05 | Grupo de Interoperabilidade | <ul style="list-style-type: none">• Revisar e analisar solicitações de interoperabilidade com outros sistemas, definindo os padrões e mecanismos a serem aplicados;• |
| 06 | Grupo de Desenvolvimento | <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver e manter atualizado conhecimento acerca das tecnologias requeridas e utilizadas pelo Produto;• Desenvolver e manter atualizada capacidade de atuar na implementação de "casos de uso" especificados para o produto do Projeto;• Repassar, eventualmente, o conhecimento desenvolvido para outros servidores que venham a atuar no Projeto. |

| | | |
|----|----------------------|--|
| 07 | Grupo de Requisitos | <ul style="list-style-type: none">• 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;• Coletar e Definir requisitos funcionais e não funcionais pertinentes ao Projeto;• Abranger, durante o trabalho, todos os requisitos do Projeto, e não apenas àqueles relativos ao produto do Projeto;• Aplicar as ferramentas e técnicas de coleta e identificação apropriadas, considerando todos os envolvidos pelo Projeto, afetados positivamente ou não;• 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;• Validar e revisar os documentos de Requisitos produzidos;• Homologar o detalhamento dos requisitos na forma de "Casos de Uso" produzidos pela equipe do Projeto;• 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;• Desenvolver trabalhos de acordo com metodologia de desenvolvimento e padrão de documentação, formatos e softwares adotados para o Projeto; |
| 08 | Grupo de codificação | <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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. |

| | | |
|----|---|---|
| 09 | Testes | <ul style="list-style-type: none"> Revisar e aprovar os códigos elaborados; |
| 10 | Homologação | <ul style="list-style-type: none"> Homologar os produtos elaborados; |
| 11 | Infra / TIC | <ul style="list-style-type: none"> 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; |
| 12 | Capacitação | <ul style="list-style-type: none"> Revisar e aprovar os manuais de treinamentos elaborados; Propor cronograma de treinamentos Usar, sempre que possível EAD para os treinamentos e replicação de conhecimentos; |
| 13 | Implantação | <ul style="list-style-type: none"> Cuidar da estruturação dos procedimentos e arquivos necessários; Preparar e distribuir as instruções para a implantação e/ou atualização de versões |
| 14 | Documentação | <ul style="list-style-type: none"> 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 |
| 15 | Suporte ao Usuário - Atendimento de 1º. Nível | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 16 | Suporte Técnico | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 17 | Gestão de Qualidade | <ul style="list-style-type: none"> 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. |

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

8.2 Matriz de Responsabilidades

| Matriz de Responsabilidades | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|----------------|-----------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|
|  |  | | | | | | | | |
| | Patrocinadores | Comitê Gestor | Gerência Geral | Grupo de interoperabilidade | Grupo de Mudanças | Representantes de R. Justiça | Desenvolvimento | Definição de Fluxos | Banco de Talentos |
| Fornecer apoio e recursos financeiros destinados ao projeto | R | A | E | C | | C | | | |
| Fornecer infraestrutura técnica e funcionários para participarem do projeto | R | R | A | E | C | C | | | C |
| Designar funcionários habilitados para participarem da elicitação dos requisitos | R | | A | | C | C | A | A | C |
| Gerenciar o contrato com a fábrica de software - Infox | R | R | A | | | | | | |
| Propor mudanças no sistema | R | A | E | C | C | C | C | C | C |

| Legenda | |
|---------|--------------------|
| E | Executa |
| R | Revisa |
| A | Aprova |
| C | Contribui/Colabora |

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.

9. Gerência de Comunicações

Fator essencial para o sucesso do projeto. Estão previstos diversos canais, em função de que o projeto será tocado em diferentes localizações geográficas, por equipes diversas e coordenado por um grupo que também tem os seus membros geograficamente distribuídos.

Cada um dos ramos da Justiça: Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Estadual, e Justiça Militar designará 01 (um) representante, para facilitar e organizar as comunicações e a própria execução do projeto. Esses representantes serão os responsáveis por coordenar as ações de seu ramo de justiça, isto é, por centralizar o encaminhamento e acompanhamento das ações junto à gerência geral do projeto, auxiliando-a no trato dessas ações.

Será estabelecida, em comum acordo com os membros do projeto, uma política de comunicações, onde serão definidos os meios, os destinatários e a periodicidade das comunicações.

Toda a documentação do projeto, que está na fábrica da Infox em Aracaju está replicada, via SVN, no CNJ. Foi criada uma base de colaboração no RedMine onde estão armazenados os documentos, as atividades além dos tickets, fóruns e questões relacionadas.

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

9.1 Documentos com informações para os stakeholders do projeto

A ferramenta RedMine foi escolhida para o depósito e compartilhamento das informações básicas do projeto. Será mantida pelo CNJ.

10. Gerência de Aquisições

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

| Descrição | Tipo | Fornecedor | Data | Responsável |
|---------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| | <tipo contrato> | <fornecedor do contrato> | <data da aquisição> | <responsável p/ geração> |
| Fábrica de Software | Licitação | Infox | | TRF5 |
| | | | | |

11. Gerência da Qualidade

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.



| | |
|------------------------------------|---------------|
| Processo Judicial Eletrônico - PJe | Versão: <1.0> |
| Plano do Projeto | |
| Poder Judiciário | |

13. Aprovações

Aprovamos o Plano do Projeto *Processo Judicial Eletrônico*.

Brasília, de de 2010

Gerente de Projeto

Responsável pelo Projeto
<cargo>

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'S' with a horizontal bar across the middle and a vertical line extending downwards from the right side.



Conselho Nacional de Justiça

Anexo II

| Composição do Comitê Gestor | |
|------------------------------------|---|
| Órgão de Origem | Magistrado |
| Juiz Auxiliar do CNJ | Paulo Cristovão de Araújo Silva Filho |
| Juiz Auxiliar do CNJ - Suplente | Marivaldo Dantas de Araújo |
| Juizes Federais | Alexandre Libonatti de Abreu (TRF2) |
| | Marcelo De Nardi (TRF4) |
| Juizes do Trabalho | Des. Samuel Hugo Lima (TRT15) |
| | Des. Osmair Couto (TRT23) |
| Juizes de Direito | Des. Samuel Alves de Melo Júnior (TJSP) |
| | Catarina Vila-Nova (TJPE) |