



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 1435, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Institui, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n.º 75 de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o teor do Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.040049/2018-44;

CONSIDERANDO os objetivos estratégicos “buscar maior celeridade nas rotinas operacionais” e “desenvolver conhecimentos habilidades e atitudes”;

CONSIDERANDO a operação do Sistema Processo Judicial Eletrônico pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios no trâmite dos procedimentos judiciais;

CONSIDERANDO a necessidade da adoção, no âmbito do MPDFT, de providências indispensáveis para a preparação dos recursos humanos e materiais para a operação dos sistemas eletrônicos em regime de plantão noturno e de fins de semana, inclusive a modificação dos atos normativos que atualmente regem as atribuições dos membros em tais situações,

RESOLVE:

SSP/CGAB/PGJ 18/DEZ/2018 17:22 4131912



Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário.

§ 1º O projeto tem como objetivo verificar a adequação da atuação de membros e servidores da Instituição às normas internas que regulam o plantão noturno e de fim de semana, no tocante à tramitação e à distribuição de feitos judiciais eletrônicos, com vistas a eventual oferecimento de proposta de alteração normativa.

§ 2º As fases do projeto ocorrerão de acordo com o cronograma definido no plano de projeto anexo a esta Portaria e são assim descritas:

I – alterar regulamentação da tramitação e da distribuição dos feitos judiciais eletrônicos para o plantão do MPDFT;

II – implantar o Sistema Processo Judicial Eletrônico (Pje) no plantão do MPDFT;

III – validar o projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário.

Art. 2º Estabelecer que o gestor e o coordenador terão a responsabilidade pela execução das ações e pela prestação de informações necessárias ao bom desenvolvimento do projeto.

§ 1º O gestor do projeto será o Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional André Vinícius de Almeida.

§ 2º O coordenador do projeto será o servidor Emílio Marques Santos Miranda.

Art. 3º Estabelecer que o gestor é responsável por analisar a execução de ações e por prestar informações necessárias à validação do projeto.

§ 1º O desenvolvimento e a validação das ações a serem implementadas deverão obedecer ao plano de projeto anexo, elaborado com a consultoria da Assessoria de Projetos da Secplan e aprovado pelo gestor.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§ 2º O gestor poderá delegar ao coordenador a prestação das informações estabelecidas no plano de acompanhamento, de acordo com os marcos de verificação, que são os pontos de controle do projeto.

§ 3º Caso haja necessidade de qualquer alteração no plano de projeto, a Assessoria de Projetos da Secplan deverá ser informada para a realização dos devidos ajustes.

Art. 4º Definir que o prazo limite para a execução do projeto será o mês de fevereiro de 2020, momento em que será avaliado e validado.

§ 1º O período de execução poderá ser prorrogado por um único período, a ser definido pelo gestor, para atender às necessidades do projeto.

§ 2º A validação do projeto será realizada com base no relatório final de avaliação apresentado pelo gestor e pelo coordenador do projeto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


FABIANA COSTA BARRETO

**SISTEMA PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO
NO PLANTÃO ORDINÁRIO**

novembro de 2018



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

LEONARDO ROSCOE BESSA

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA

CORREGEDORIA -GERAL

GLADANIEL PALMEIRA DE CARVALHO

OUVIDORIA

ROSE MEIRE CYRILLO

CHEFIA DE GABINETE

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

SECRETARIA GERAL

WAGNER DE CASTRO ARAUJO

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA

MOACYR REY FILHO



ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

ASSESSORIA ESPECIAL PARA PROCESSO ELETRÔNICO – AEPE/PGJ

André Vinícius de Almeida

Emílio Marques Santos Miranda

CONSULTORIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

José Joaquim Vieira de Araújo

ASSESSORIA DE PROJETOS – SECPLAN

Aristóteles Rodrigues de Araujo

Daniella Pádua Lopes

Éder Machado da Silva

Michelle Góis Gadelha Dias

Vanessa Neves Dias



SUMÁRIO

1. NOME	3
2. MOTIVAÇÃO.....	3
3. OBJETIVO	3
4. FASES	3
5. OBJETIVOS E INDICADORES RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA....	4
6. EQUIPE	4
7. DESCRIÇÃO DO PROJETO.....	4
8. PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	4
9. MÉTRICA.....	5
10. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO - FCS.....	5
11. CRONOGRAMA DAS FASES E ENTREGAS	6
12. CENÁRIO	9
13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	9
14. PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO	10
14.1. 1º MARCO	10
14.2. 2º MARCO	11
14.3. 3º MARCO	12
14.4. 4º MARCO	12
15. TERMO DE APROVAÇÃO	13

1. NOME

Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário.

2. MOTIVAÇÃO

No último recesso forense, o Egrégio Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios operou, pelo segundo ano consecutivo, o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe no trâmite dos procedimentos judiciais relativos às competências das unidades nas quais já implantado o dito sistema. Via de consequência, membros e servidores deste MPDFT designados tanto para o plantão de fim de ano quando para o plantão noturno e de finais de semana viram-se impelidos ao uso do eGab e do NeoSispro para a interoperabilidade com o PJe/TJDFT.

A experiência afigurou-se extremamente produtiva e bem sucedida, a despeito de pontuais intercorrências mais adiante explicitadas, tanto que o TJDFT sinalizou, por meio do Comitê Gestor do PJe, que muito provavelmente a partir de abril do corrente ano o plantão será definitivamente operado pelo meio eletrônico nas áreas em que já implantado o PJe.

Acrescenta-se ser esperada para o corrente ano a implementação do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe nas demais unidades do Judiciário local, notadamente nas esferas criminal e da infância e juventude, de sorte que o próximo plantão de final de ano deverá abarcar praticamente todos os procedimentos judiciais.

Por tais motivos, faz-se premente a necessidade da adoção, no âmbito deste MPDFT, de providências indispensáveis para a preparação dos recursos humanos e materiais para a operação dos sistemas eletrônicos em regime de plantão noturno e nos finais de semana, inclusive a pontual modificação dos atos normativos que atualmente regem as atribuições dos membros em tais situações.

3. OBJETIVO

Verificar a adequação da atuação de membros e servidores da Instituição às normas internas que regulam o plantão noturno e de fim de semana, no tocante à tramitação e distribuição de feitos judiciais eletrônicos, com vistas a eventual oferecimento de proposta de alteração normativa.

4. FASES

- 4.1. Alterar regulamentação da tramitação e distribuição dos feitos judiciais eletrônicos para o plantão do MPDFT
- 4.2. Implantar no plantão do MPDFT o Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe)
- 4.3. Validar o projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário

5. OBJETIVOS E INDICADORES RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR ESTRATÉGICO
Atividades internas – eficiência operacional	Buscar maior celeridade nas rotinas operacionais	Índice de otimização dos processos de trabalho
Pessoas, clima organizacional e tecnologia	Desenvolver conhecimentos habilidades e atitudes	Índice de capacitação
		Índice de satisfação com os treinamentos

6. EQUIPE

Unidade Responsável:	Assessoria Especial para Processo Eletrônico – AEPE/VPJG
Gestor do projeto:	André Vinícius de Almeida
Coordenador do projeto:	Emílio Marques Santos Miranda
Integrantes:	Nome
	Hernan de Lima Cunha
	Marcello Maestri Rossoni
	Marcos Dangelo da Costa

7. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Inicialmente, será implantada uma comissão com representantes das áreas envolvidas no Plantão Ordinário e o sistema Neosispro/eGab-PJe, que terá o papel de acompanhamento dos plantões ordinários pelo sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe). Além de propor novas regulamentação e rotinas do Plantão. Ainda, fará a coleta de informações, sugestões, críticas e reclamações dos membros e servidores plantonistas com relação às rotinas e à regulamentação atuais do PJe, além da verificação dos sistemas de informática aplicáveis à hipótese.

Como produtos, espera-se a proposição de novas rotinas e regulamentações que forem necessárias, além das funcionalidades necessárias para desenvolvimento do sistema Neosispro/e-Gab-PJe, a fim de atender as necessidades do plantão ordinário e de fim de ano pelo PJe.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Início: março/2018

Fim: fevereiro/2020


9. MÉTRICA


INDICADORES	METAS
Capacitação de membros e servidores	Destreza no uso dos sistemas Neosispro/eGab-PJe por membros e servidores
Suporte técnico	Diminuir a necessidade de suporte técnico em período de plantão ordinário
Rotinas estabelecidas	Rotinas instituídas em situações ordinárias e contingenciais dos sistemas Neosispro/eGab-PJe e PJe


10. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO - FCS

- Divergência de rotinas do processo físico para o eletrônico;
- Gerenciamento de mudanças;
- Capacitação de servidores e membros;
- Conhecimentos da plataforma Neosispro/eGab-PJe;
- Estrutura organizacional;
- Interoperabilidade entre os sistemas eletrônicos.

11. CRONOGRAMA DAS FASES E ENTREGAS

	Nome do Projeto	Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário			
	Fase	1 – Alterar regulamentação da tramitação e distribuição dos feitos judiciais eletrônicos para o plantão do MPDFT			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
1.1 – Criar comissão entre membros e servidores do plantão, corregedoria e Assessoria do Especial		Lista com indicação dos integrantes da comissão	AEPE	02/04/2018	04/04/2018
1.2 – Pesquisar toda a regulamentação que trata da tramitação e distribuição de feitos judiciais eletrônicos no MPDFT		Lista das regulamentações	Comissão	09/04/2018	20/04/2018
1.3 – Coletar sugestões dos membros e servidores que trabalham no plantão quanto às alterações que desejam fazer nas regulamentações atuais		Sugestões consolidadas em documento único quanto às alterações nas regulamentações	Comissão	02/07/2018	03/08/2018
1.4 – Analisar as sugestões viáveis de implantação da alteração da regulamentação atual		Síntese das sugestões viáveis de implantação para alteração da regulamentação atual	Comissão	01/08/2018	28/09/2018
1.5 – Revisar a regulamentação da tramitação e distribuição dos feitos judiciais eletrônicos		Relatório com a identificação das partes comuns em cada legislação e o que pode ser aproveitado e/ou descartado	Comissão	01/08/2018	25/01/2019
1.6 – Elaborar minuta de proposta de regulamentação de acordo com as sugestões coletadas viáveis de implantação e a revisão da regulamentação		Minuta de proposta de unificação das regulamentações	Comissão	28/01/2019	01/03/2019
1.7 – Apresentar minuta de proposta de regulamentação à Administração Superior		Proposta validada pela Administração Superior	Comissão	11/03/2019	12/04/2019
1.8 – Enviar proposta de regulamentação validada pela Administração Superior para publicação		Regulamentação entregue na API para publicação	Comissão	15/04/2019	30/04/2019

	Nome do Projeto	Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário			
	Fase	2 – Implantar no plantão do MPDFT o Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe)			
	Ações	Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
	2.1 – Coletar sugestões dos membros e servidores que trabalham no plantão quanto às alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	Sugestões consolidadas em documento único quanto às alterações da rotina operacional	Comissão	14/04/2018	31/07/2018
	2.2 – Analisar as sugestões viáveis de alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	Síntese das sugestões de alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	Comissão	1/08/2018	28/09/2018
	2.3 – Solicitar consultoria da Assessoria de Gestão de Processos Organizacionais (Aproc/Secplan)	Memorando enviado à Secplan	Comissão	19/11/2018	19/11/2018
	2.4 – Revisar o Manual de processos e procedimentos do plantão conforme as alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	Manual de processos e procedimentos atualizado	Aproc/Secplan Comissão	20/11/2018	19/12/2018
	2.5 – Solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) relatório dos atendimentos realizados exclusivamente para o período do plantão anterior à implantação das novas rotinas	Relatório com quantitativo de atendimentos realizados no plantão	Comissão	20/11/2018	19/12/2018
	2.6 – Validar o Manual de processos e procedimentos com a Administração Superior	Manual de processos e procedimentos validado	Comissão	07/01/2019	11/01/2019
	2.7 – Implantar as novas rotinas do Plantão com a utilização do PJe	Rotinas implantadas	Comissão	14/01/2019	29/11/2019
	2.8 – Solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) relatório dos atendimentos realizados exclusivamente para o período do plantão posterior à implantação das novas rotinas	Relatório com quantitativo de atendimentos realizados no plantão	Comissão	02/12/2019	10/01/2020

 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário			
	Fase	3 – Validar o projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
3.1 – Elaborar Portaria de Institucionalização do projeto		Portaria validada pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	14/11/2018	14/11/2018
3.2 – Enviar Portaria Normativa ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão		Portaria revisada enviada para a API	Assessoria de Projetos/Secplan	14/11/2018	14/11/2018
3.3 – Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura		Confirmação do recebimento da portaria	Assessoria de Projetos/Secplan	16/11/2018	16/11/2018
3.4 – Solicitar assinatura da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça		Portaria publicada	API	19/11/2018	30/11/2018
3.5 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto		Formulários entregues à Assessoria de Projetos	Comissão	03/12/2018	17/01/2020
3.6 – Preencher o Termo de Encerramento de Trabalho com análise dos resultados gerados (registro por meios de fotos e vídeos) e relato das lições aprendidas		Termo de Encerramento de Trabalho entregue na Aproj	Comissão	20/01/2020	23/01/2020
3.7 – Elaborar Relatório Final do projeto		Relatório com os resultados do projeto validado pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	24/01/2020	14/02/2020

12. CENÁRIO

Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto)
Instrutores nos sistemas eletrônicos
Equipe de apoio da STI e AEPE disponível para sanar eventuais problemas durante projeto

Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto)
Eventuais posições contrárias sobre a forma correta de funcionamento do plantão
Restrição nas nomeações de servidores
Ausências de vivência dos membros e servidores com sistemas eletrônicos

Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto)
Implantação do PJe no recesso forense do TJDFT
Disponibilidade dos servidores do NUPLA para resolução de problemas no peticionamento

Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto)
Intercorrências com a rede mundial de computadores (Internet)
Contingenciamento orçamentário

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um instrumento que torna possível a estimativa do grau de obtenção dos objetivos definidos em termos de conclusão, qualidade e compatibilidade com as ações descritas e executadas no projeto.

Para isso, o projeto prevê a elaboração de dois relatórios importantes para a consolidação e validação do projeto:

- a. Termo de Encerramento de Trabalho: tem a finalidade de relacionar todos os detalhes das ações executadas e das entregas propostas no projeto. Este é de responsabilidade do gestor, que poderá contar com a consultoria ou não da Secplan, e poderá ser enriquecido por fotos, vídeos e reportagens do projeto. A descrição dos resultados e das entregas apresentará a discussão dos principais resultados obtidos, de forma a evidenciar os avanços e relacionar as dificuldades e limitações vivenciadas no projeto, bem como as lições aprendidas
- b. Relatório Final do Projeto: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realizada uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, Termo de Encerramento de Trabalho e reuniões. O relatório servirá de base para a elaboração da portaria de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. O relatório será elaborado pela Assessoria de Projetos com a aprovação do gestor/coordenador.

14. PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**14.1. 1º MARCO**

Data de Verificação: dezembro/2019	
Produtos	Situação
Lista com indicação dos integrantes da comissão	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Lista das regulamentações	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Sugestões consolidadas em documento único quanto às alterações da rotina operacional	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Sugestões consolidadas em documento único quanto às alterações nas regulamentações	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Síntese das sugestões viáveis de implantação para alteração da regulamentação atual	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Síntese das sugestões de alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Portaria de institucionalização do projeto	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Relatório com quantitativo de atendimentos realizados no plantão	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)

Ações Relacionadas	Término
1.1 – Criar comissão entre membros e servidores do plantão, corregedoria e Assessoria do Especial	04/04/2018
1.2 – Pesquisar toda a regulamentação que trata da tramitação e distribuição de feitos judiciais eletrônicos no MPDFT	20/04/2018
2.1 – Coletar sugestões dos membros e servidores que trabalham no plantão quanto às alterações da rotina operacional com a implantação do Pje	31/07/2018
1.3 – Coletar sugestões dos membros e servidores que trabalham no plantão quanto às alterações que desejam fazer nas regulamentações atuais	03/08/2018

Ações Relacionadas	Término
1.4 – Analisar as sugestões viáveis de implantação da alteração da regulamentação atual	28/09/2018
2.2 – Analisar as sugestões viáveis de alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	28/09/2018
3.1 – Elaborar Portaria de Institucionalização do projeto	14/11/2018
3.2 – Enviar Portaria Normativa ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão	14/11/2018
3.3 – Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura	16/11/2018
3.4 – Solicitar assinatura da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça	30/11/2018
2.5 – Solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) relatório dos atendimentos realizados exclusivamente para o período do plantão anterior à implantação das novas rotinas	19/12/2018

14.2. 2º MARÇO

Data de Verificação: fevereiro/2019	
Produtos	Situação
Manual de processos e procedimentos	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)
Relatório com a identificação das partes comuns em cada legislação e o que pode ser aproveitado e/ou descartado	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)

Ações Relacionadas	Término
2.3 – Solicitar consultoria da Assessoria de Gestão de Processos Organizacionais (Aproc/Secplan)	19/11/2018
2.4 – Revisar o Manual de processos e procedimentos do plantão conforme as alterações da rotina operacional com a implantação do PJe	19/12/2018
2.6 – Validar o Manual de processos e procedimentos com a Administração Superior	11/01/2019
1.5 – Revisar a regulamentação da tramitação e distribuição dos feitos judiciais eletrônicos	25/01/2019

14.3. 3º MARÇO

Data de Verificação: maio/2019	
Produtos	Situação
Proposta de regulamentação do Plantão	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)

Ações Relacionadas	Término
1.6 – Elaborar minuta de proposta de regulamentação de acordo com as sugestões coletadas viáveis de implantação e a revisão da regulamentação	01/03/2019
1.7 – Apresentar minuta de proposta de regulamentação à Administração Superior	12/04/2019
1.8 – Enviar proposta de regulamentação validada pela Administração Superior para publicação	30/04/2019

14.4. 4º MARÇO

Data de Verificação: janeiro/2020	
Produtos	Situação
Relatório com quantitativo de atendimentos realizados no plantão	<input type="checkbox"/> Concluído <input type="checkbox"/> Em Andamento <input type="checkbox"/> Cancelado <input type="checkbox"/> Concluído pela execução de ação(ões) correlata(s)

Ações Relacionadas	Término
2.8 – Solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) relatório dos atendimentos realizados exclusivamente para o período do plantão posterior à implantação das novas rotinas	10/01/2020

15. TERMO DE APROVAÇÃO

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa nº 334, de 07 de agosto de 2014, e em cumprimento a determinação da Procuradoria-Geral de Justiça coordenou a elaboração do projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário com o objetivo de Verificar a adequação da atuação de membros e servidores da Instituição às normas internas que regulam o plantão noturno e de fim de semana, no tocante à tramitação e distribuição de feitos judiciais eletrônicos, com vistas a eventual oferecimento de proposta de alteração normativa.

O gestor deve estar ciente que quaisquer modificações no projeto inicial, caso existam, poderão implicar em alteração nos prazos de execução, reduzindo-os ou dilatando-os, dependendo da natureza das alterações e do julgamento técnico da área competente. A inicialização da execução do projeto está vinculada à assinatura desse termo.

Eu, André Vinícius de Almeida, gestor do projeto Sistema Processo Judicial Eletrônico no plantão ordinário por mim elaborado, com a consultoria da Assessoria de Projetos/Secplan, aprovo e autorizo o início de sua execução e me comprometo a prestar as informações, bem como tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, _____ de _____ de 20 .

André Vinícius de Almeida
Procurador de Justiça

Assinado por:

ANDRE VINICIUS ESPIRITO SANTO DE ALMEIDA - VPGJ-I em 13/11/2018.

EMILIO MARQUES SANTOS MIRANDA - AEPE/VPGJ-I em 12/11/2018.

ÉDER MACHADO DA SILVA - APROJ/SECPLAN em 12/11/2018.