



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

Plano Geral do Projeto N° 16/2021			
Versão Doc.	1.0	Data	16.04.2021

Arquivo Digital: Escrituração Eletrônica de Livros Cartorários Obrigatórios

1. Nome da Iniciativa/Ação no Plano de Gestão	2. Alinhamento Estratégico (Macrodesafio/Objetivo)
Implementar sistema informatizado para o registro e a preservação de documentos e atos cartorários, em substituição aos livros físicos obrigatórios.	Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária

3. Participações/Papéis							
Patrocinador	Desa. Luzia Nadja Guimarães Nascimento	Gerente do Projeto	Gabriel dos Santos Monteiro	Unidade(s) Idealizadora(s)	SJ	Unidade(s) Cliente(s)	SJ, CRE, STI, Zonas Eleitorais.
Equipe do Projeto	Mayra Carvalho Cavalcante Pantoja e Silva, Ana Kárta de Matos, Gabriel dos Santos Monteiro e equipes de desenvolvimento da STI.						

4. INICIAÇÃO (TAP - Termo de Abertura do Projeto)

() Dispensado¹, projeto previsto no Plano de Gestão

(X) Aprovado no evento² 1258182

5. VISÃO GERAL DO PROJETO

Justificativa	Em tempos de transformação digital, a substituição dos livros físicos obrigatórios por um sistema informatizado para a escrituração eletrônica de documentos e atos cartorários traz agilidade, eficiência e modernidade à gestão administrativa, otimizando recursos e reduzindo riscos. Essa ação surgiu de demandas das unidades da Secretaria Judiciária que manuseiam os livros obrigatórios físicos dos processos originários do 2º grau e da necessidade de atualização do capítulo 28 do Manual de Procedimentos Cartorários da CRE, esta última não realizada no ano de 2020 pelas razões expostas na Informação nº 134 / 2020 - TRE/CRE/COPJC/SOC (evento 1205412).
	Redução de riscos na preservação dos documentos; Possibilidade de acesso

Objetivo(s)	remoto aos documentos; Economia de espaço de armazenamento físico; Economia de recursos públicos; Economia de recursos ambientais; Agilidade no arquivamento e na localização de documentos.
Escopo	<p>Escopo: Viabilizar a preservação e melhor gestão documental dos livros utilizados nos processos judiciais por meio de um sistema informatizado. Modelar a escrituração digital, a partir da implementação do sistema.</p> <p>Não escopo: O projeto é voltado à gestão documental da atividade judiciária, não abrangendo dados e informações administrativas.</p>
Produto Final	Implementação de sistema informatizado para o registro e preservação de documentos e atos cartorários.

6. CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO [descreva o(s) produto(s) gerado(s) durante a execução, resultado concreto e tangível]

	Entregas (TAREFA no GPweb)	Cronograma		Responsável	Ações (SUBTAREFA no GPWeb)
		Início	Fim		
E1	Mapeamento dos livros obrigatórios utilizados no 2º grau	maio/2021	junho/2021	SJ	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta de informações com as unidades SJ para mapeamento dos livros obrigatórios. • Estudo dos normativos em vigor e análise de possíveis alterações. • Reunião com a CRE e representantes de zona eleitoral. • Elaboração de um relatório com a apresentação dos livros obrigatórios e conteúdo indispensável de cada livro para validação.
E2	Definição de cronograma de sprints para criação do sistema	julho/2021	julho/2021	SJ e STI	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com a STI para estabelecer o cronograma de <i>Sprint</i>.

E3	Sprint 1	A ser definido no E2	A ser definido no E2	SJ e STI	<ul style="list-style-type: none"> As datas específicas dos <i>sprints</i> serão objeto de análise técnica pela equipe de desenvolvimento da STI, e considerará as informações a serem apresentadas nas modelagens apresentadas na etapa 2.
E4	Apresentação do sistema informatizado para registro e preservação de documentos e atos cartorários	A ser definido no E2	dezembro/2021	SJ e STI	<ul style="list-style-type: none"> A entrega pode sofrer ajustes em razão do cronograma de sprints da entrega E3.

7. Premissas (condições indispensáveis para a viabilidade do projeto)	8. Restrições (Condições limitantes que não podem ser eliminadas)

9. Indicador de Desempenho de Prazo – IDP mede o percentual acumulado de realização do Projeto em relação ao percentual acumulado previsto para a data de medição
<ul style="list-style-type: none"> $IDP = (N^{\circ} \text{ Entregas Realizadas} / N^{\circ} \text{ Entregas Prevista até a data}) * 100$

10. ORÇAMENTO

Entrega	Despesa Associada	Previsão Orçamentária?	Valor Estimado	Valor Total
E1	Não há previsão de aplicação direta de recursos no projeto			
E2				
(...)				
En				

11. Histórico de Registro

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	15/04/2021	Ana Kárita de Matos e Gabriel dos Santos Monteiro	Elaboração do documento (Foram descritos: nome da iniciativa, alinhamento, papéis, justificativa, objetivos, cronograma com as ações programadas e benefícios para o cliente, delimitação do escopo e entrega final).



Documento assinado eletronicamente por **MAYRA CARVALHO CAVALCANTE PANTOJA E SILVA, Secretária**, em 16/04/2021, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA KÁRITA DE MATOS, Analista Judiciário**, em 16/04/2021, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL DOS SANTOS MONTEIRO, Chefe de Núcleo**, em 16/04/2021, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1271585** e o código CRC **CC17FBC2**.

0003073-08.2021.6.14.8000 1271585v6

¹ Nesse caso o presente documento deve ser utilizado para iniciar o processo SEI.

² O evento em questão deverá constar em um processo SEI que iniciará o novo Projeto (fora do PG 2019-2020)

³ O cadastramento das ações como subtarefas no sistema GPWeb é opcional.