



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA
RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

Plano Geral do Projeto N° 27/2021			
Versão Doc.	1.0	Data	16/04/2021

Implantar a *Visual Law* na Secretaria Judiciária

1. Nome da Iniciativa/Ação no Plano de Gestão	2. Alinhamento Estratégico (Macrodesafio/Objetivo)
<i>Implantar a visual law na Secretaria Judiciária</i>	<i>Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional.</i>

3. Participações/Papéis							
Patrocinador	Presidente	Gerente do Projeto	Luiz Carlos Gomes Rodrigues	Unidade(s) Idealizadora(s)	SJ	Unidade(s) Cliente(s)	Unidades Judiciárias e Sociedade
Equipe do Projeto	Mariana Castro, Luiz Carlos, Luiz Netto, Edson Vitório, Clara Fabiane, Maurício Sanjad e Fabiano de Cristo						

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

() Dispensado¹, projeto previsto no Plano de Gestão

(x) Aprovado no evento² 1261680

5. VISÃO GERAL DO PROJETO

Justificativa	Verifica-se necessidade de adoção de recursos de linguagem visual para aprimorar a comunicação aos clientes externos.
Objetivo(s)	Facilitar a compreensão das comunicações processuais encaminhadas diretamente aos destinatários.
Escopo	Selecionar os principais atos de comunicação pessoal realizados pelas unidades de processamento(SESP, SEPROC, SEDAP), definir modelos que sirvam como padrão para aplicação da técnica visual <i>law</i> e buscar

	apoio técnico especializado para a criação de templates e capacitação dos servidores das referidas unidades.
Produto Final	Atos de comunicação pessoal realizados com a técnica “Visual Law”

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	Equipe com nivelamento de conhecimentos e metodologia definida	17/05/2021	17/06/2021	CPRO (integrantes da equipe de trabalho do projeto)	<ul style="list-style-type: none"> Preparação da equipe com estudos internos. Aprovação da metodologia (via SEI).
E2	Levantamento de dados junto às unidades de processamento quanto aos atos de comunicação pessoal atualmente realizados	17/05/2021	16/07/2021	CPRO (integrantes da equipe de trabalho do projeto)	<ul style="list-style-type: none"> Reunir com os responsáveis pelas unidades de processamento e definir prazo para envio de informações Consolidar as informações consideradas essenciais e que deverão constar de todos atos de comunicação realizados pela SJ (identificação do processo, partes, relator, etc)
E3	Relação dos atos de comunicação passíveis de aplicação da visual law	19/07/2021	19/08/2021	CPRO (integrantes da equipe de trabalho do projeto)	<ul style="list-style-type: none"> Tratamento dos dados coletados junto às unidades, de modo a identificar os atos passíveis de aplicação da técnica. Consulta às unidades para validação dos atos selecionados Elaboração de planilha com a relação final dos atos a serem produzidos por meio da visual law.

E4	Elaboração do Ato de Comunicação que servirá como Projeto Piloto	23/08/2021	22/10/2021	CPRO (integrantes da equipe de trabalho do projeto)	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar o suporte técnico e a capacitação necessária para a aplicação da técnica • Gravar vídeos informativos de cada ata de comunicação (QRCODE) • Verificar a compatibilidade dos elementos visuais com o PJe, para elaboração dos modelos diretamente no sistema • Confeccionar o ato de comunicação selecionado como piloto e incluir no Pje como modelo
E5	Elaboração dos atos de comunicação das unidades de processamento	25/10/2021	[15/12/2021	CPRO (integrantes da equipe de trabalho do projeto)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar atos de comunicação - Seproc • Elaborar atos de comunicação - Sesp • Elaborar atos de comunicação - Sedap
7. Premissas <i>(condições indispensáveis para a viabilidade do projeto)</i>				8. Restrições <i>(Condições limitantes que não podem ser eliminadas)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação da equipe • Comprometimento e adoção da Metodologia de Gestão de Processos pelas unidades 				<ul style="list-style-type: none"> • Incompatibilidade técnica dos sistemas 	
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				
E2				
(...)				
En				

11. Histórico de Registro			
Versão	Data	Autor	Descrição
1.0		Luiz Carlos Gomes Rodrigues	<i>EX: Elaboração do documento (Foram descritos: o escopo, o cronograma com as ações programadas e benefícios para o cliente)</i>
{1.1}			<i>EX: Alteração no Cronograma</i>



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS GOMES RODRIGUES, Chefe de Seção**, em 16/04/2021, às 17:37, 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 **1273494** e o código CRC **FFB5F206**.

0003067-98.2021.6.14.8000 1273494v9

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.