



Dados Gerais do Projeto

Agenda Fácil	
Assistência em Agendamento e Registro de Audiências	
Patrocinador do Projeto	
Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Goiás	
Equipe do projeto	
Nome	Função/Papel
Marcos Vinícius de Moraes	Desenvolvimento Full Stack

Versão do PGP	Data	Responsável	Descrição
1	27/11/2024	Marcos Vinícius de Moraes	Elaboração do Plano Geral do Projeto
2	24/01/2025	Marcos Vinícius de Moraes	Ajustes no EAP e cronograma
2	26/05/2025	Marcos Vinícius de Moraes	Junção dos projetos e alteração do nome

Planejamento Geral do Programa/Projeto

1. Escopo do Projeto

Agendamento de Audiências

Atualmente, o sistema PJe não oferece ao analista jurídico nenhum tipo de auxílio ou ferramenta para o controle de quais datas e horários estão ocupados ou vagos para audiência, gerando a necessidade do uso de métodos paralelos de controle. O que resulta em trabalho excessivo, documentação repetitiva, além de eventuais erros e faltas.

O presente projeto visa desenvolver e implementar uma funcionalidade de assistência no processo de agendamento de audiências, centralizando e automatizando o controle das datas. A solução facilitará a visualização de datas e horários disponíveis para audiências, considerando juízes titulares e substitutos, prazos processuais, feriados, recessos e outras especificidades do calendário do Tribunal Regional Federal.

Espera-se que o projeto, não só forneça uma visão mais clara do calendário forense, como também permita um controle simplificado e intuitivo das datas disponíveis para agendamento, além da eliminação do uso de documentos paralelos e retrabalho dispendioso.

Os valores mencionados serão alcançados por meio de funcionalidades de:

1. Interface para visualização de datas e horários disponíveis
 - Exibição de datas com horários disponíveis para audiências, diferenciando entre dias de juízes titulares e substitutos.
 - Destaque visual para datas fora de prazo hábil, horários reservados como margem e datas vagas, com cores distintas.
2. Seleção de juiz
 - Permitir a seleção de juízes para que o sistema exiba datas disponíveis, mesmo que o juiz selecionado não seja o responsável pelo processo tratado.
3. Reserva de horários como margem
 - Possibilitar a reserva de horários para audiências extensas, sem que esses horários sejam tratados como ocupados, mantendo a possibilidade de agendamento de audiências urgentes.
4. Tratamento automático de cancelamentos
 - Gerenciar automaticamente horários de audiências canceladas, tornando-os novamente disponíveis no sistema, incluindo as reservas de margem.
5. Integração com o calendário do Tribunal Regional Federal
 - Consideração de dias úteis, feriados e recessos forenses, alinhados ao calendário oficial do tribunal.

Para alcançar o correto funcionamento do sistema e garantir a percepção de valor por parte do usuário final, foram estabelecidos como critérios de aceitação:

1. As datas e horários devem ser exibidos corretamente, com destaque visual apropriado para categorias de datas.
2. A funcionalidade de reserva de margem deve permitir agendamento de audiências urgentes não sendo um fator limitante para o usuário.

3. Cancelamentos de audiências devem liberar automaticamente os horários e margens.
4. A implementação deve ser feita por meio da extensão no PJe+r, respeitando os padrões técnicos e boas práticas do sistema.
5. A funcionalidade deve permitir ativação e desativação por meio de configuração no PJe+r.
6. O sistema deve respeitar as regras de desacoplamento, sem impactar o ciclo de vida do PJe+r.

Dado que as funcionalidades serão inicialmente implementadas por meio do sistema PJe+r, é importante destacar a negociação em andamento referente à gerência do projeto. Dependendo das decisões administrativas futuras relacionadas ao PJe+r, a continuidade deste projeto pode enfrentar atrasos significativos ou até mesmo se tornar inviável, especialmente se depender exclusivamente da extensão. Assim, é essencial que os stakeholders estejam cientes desse risco de descontinuidade, bem como das possíveis alterações e atrasos decorrentes dessa situação.

Para mitigar essa imprevisibilidade e limitação, a equipe de desenvolvimento do projeto se compromete a trabalhar para que as funcionalidades sejam projetadas de maneira desacoplada do sistema PJe+r. Esse esforço visa garantir a independência do projeto e possibilitar, no futuro, o desenvolvimento de um sistema próprio de agendamento de audiências para a Justiça Federal, permitindo o desvinculamento completo do PJe+r.

Registro de Audiências

O projeto visa desenvolver uma solução automatizada para gerenciar gravações e transcrições de audiências realizadas via Microsoft Teams. A solução extrairá os arquivos de gravação e transcrição, identificará os processos associados e realizará ações automatizadas, como renomear arquivos, particionar gravações grandes, gerar resumos e juntar os documentos ao processo no sistema PJe, de forma prática e eficiente.

Requisitos do projeto:

1. Extração automática
 - Automatizar o download de gravações e transcrições diretamente do chat do Microsoft Teams.
2. Identificação e organização de arquivos
 - Identificar automaticamente o processo ao qual cada audiência se refere.
 - Renomear arquivos de gravação e transcrição para incluir o número do processo.
3. Gerenciamento de gravações grandes
 - Automatizar o particionamento de gravações que excedam o tamanho limite estabelecido pelo sistema PJe.
4. Automação de juntada de documentos
 - Juntar gravações aos respectivos processos no sistema de gestão.
 - Garantir que as gravações sejam juntadas diretamente à ata de audiência do processo.
5. Geração de resumo de transcrição
 - Criar resumos com os pontos principais das transcrições.
 - Restringir o tratamento das transcrições somente a processos onde não há acordo entre as partes.
6. Inclusão de resumo como lembrete
 - Juntar o resumo da transcrição ao processo na forma de lembrete.

Exclusões do escopo:

1. Gravações juntadas à ata de audiência não devem ser assinadas, de forma a não alterar o fluxo de assinatura de documentos.

Critérios de aceitação

1. As gravações e transcrições devem ser extraídas automaticamente e renomeadas com base no número do processo.
2. Arquivos de gravação que excedam o tamanho máximo do PJe devem ser particionados corretamente, sem perda de dados.
3. As gravações devem ser juntadas automaticamente ao processo correto no PJe.
4. As gravações devem ser juntadas diretamente à ata da audiência.
5. Os resumos das transcrições devem incluir pontos principais e ser compreensíveis.
6. A solução deve garantir que os documentos juntados não sejam assinados automaticamente.
7. A funcionalidade deve ser validada em um ambiente controlado antes de ser implementada em produção.

2. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Agendamento de Audiências

Visando esclarecer e detalhar o escopo do projeto e as entregas previstas, foi elaborada uma Estrutura Analítica, apresentando os principais marcos do projeto e sua organização hierárquica.

O EAP foi organizado em 5 fases principais, que se subdividem em pacotes de trabalho. Sendo eles:

1. Análise e planejamento

- 1.1. Identificação de stakeholders e parceiros
 - Mapear as partes interessadas do projeto.
 - Definir papéis e responsabilidades.
- 1.2. Levantamento de requisitos
 - Identificação de requisitos funcionais e não-funcionais.
 - Reunir informações com stakeholders.
 - Documentar os requisitos de forma detalhada.
- 1.3. Planejamento geral do projeto
 - Estabelecer objetivos e metas do projeto.
 - Elaborar cronograma preliminar.
 - Identificar riscos e planejar mitigação.

2. Especificação do sistema

- 2.1. Refinamento dos requisitos
 - Revisar e detalhar requisitos levantados.
 - Validar viabilidade técnica e operacional.

2.2. Diagramação do sistema

- Criar diagramas de caso de uso, sequência, classes, etc.

2.3. Desenho do sistema

- Especificar a arquitetura do sistema.
- Analisar e selecionar tecnologias que atendem os requisitos de implementação.

2.4. Mockup e prototipação

- Desenvolvimento de wireframes e mockups de telas.
- Criar protótipos interativos para validação inicial.

2.5. Validação de design com stakeholders

- Apresentação de protótipos aos stakeholders para revisão e aprovação.
- Documentar feedback e realizar ajustes

2.6. Alinhamento de requisitos e escopo

- Garantir que todos os requisitos e mudanças estejam alinhados e aprovados.
- Atualizar o escopo do projeto de forma a refletir quaisquer mudanças.

3. Desenvolvimento

3.1. Codificação

- Consolidar as tecnologias selecionadas.
- Implementar lógica de negócio.
- Implementar interface de usuário.
- Implementar integração dos componentes.

3.2. Verificação

- Revisar código para identificar erros e garantir conformidade com padrões estipulados.
- Realizar peer reviews.

3.3. Testes unitários e de integração

- Testar individualmente os módulos do código.
- Validar comunicação e integração entre componentes.

3.4. Integração com PJe+r

- Desenvolver e testar integração com o sistema PJe+r
- Garantir conformidade com APIs, protocolos e padrões estabelecidos.

3.5. Documentação de software

- Documentar arquitetura.
- Documentar código.
- Documentar testes.

- Documentar APIs.
- Documentar processos de integração.

3.6. Alinhamento de requisitos e escopo

- Revisar se os requisitos estão sendo atendidos durante o desenvolvimento.
- Atualizar o escopo do projeto de forma a refletir quaisquer mudanças.

4. Validação

4.1. Disponibilização de versão teste do software

- Preparar versão inicial para teste.
- Disponibilizar versão teste para usuário selecionado.

4.2. Teste funcional

- Garantir que todas as funcionalidades atendam aos requisitos definidos.

4.3. Teste de usabilidade

- Avaliar a experiência do usuário final.
- Coletar feedback de usabilidade e iterar melhorias.

4.4. Teste de aceitação

- Realizar simulações práticas para confirmar a adequação do software.

4.5. Validação com stakeholders

- Contactar stakeholders para validação da solução.
- Obter aprovação para implantação.

5. Implantação

5.1. Planejamento de release

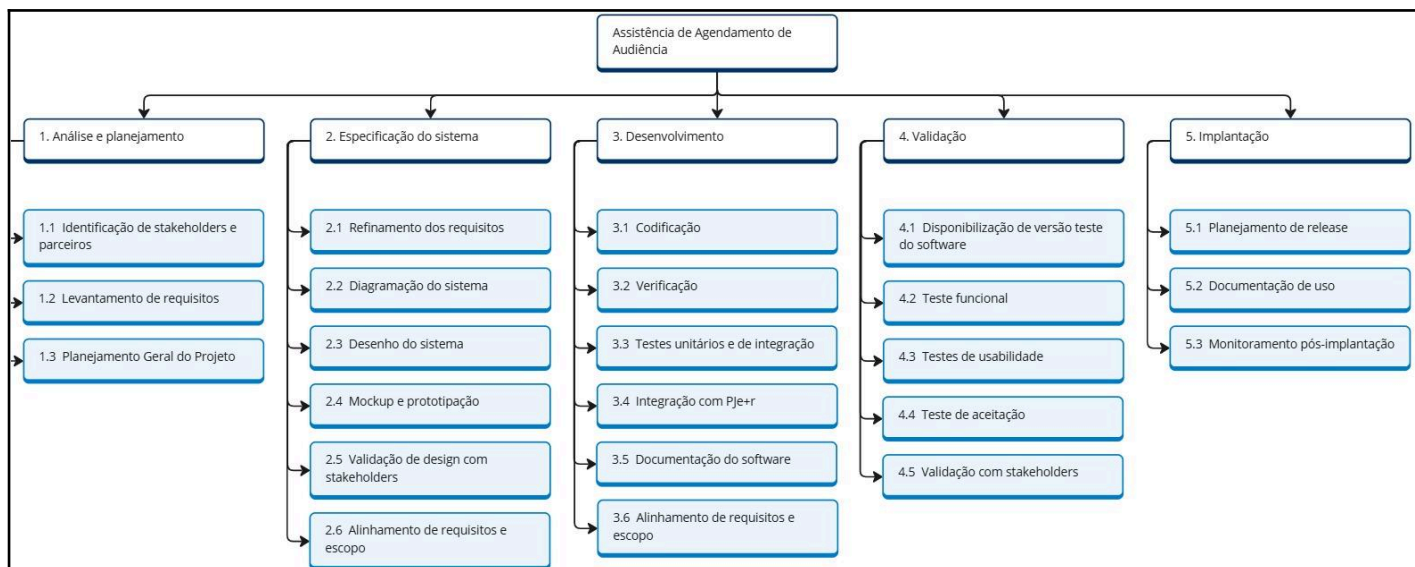
- Estabelecer cronograma de lançamento.
- Planejar etapas de deploy no ambiente de produção.

5.2. Documentação de uso

- Criar manual e guias para usuários finais.

5.3. Monitoramento pós-implantação

- Acompanhar o desempenho inicial do software.
- Monitorar problemas e bugs.



Registro de Audiências

Visando esclarecer e detalhar o escopo do projeto e as entregas previstas, foi elaborada uma Estrutura Analítica, apresentando os principais marcos do projeto e sua organização hierárquica.

O EAP foi organizado em 5 fases principais, que se subdividem em pacotes de trabalho. Sendo eles:

1. Análise e planejamento

1.1. Identificação de stakeholders

- Mapear usuários-chave e partes interessadas.
- Definir papéis e responsabilidades no projeto.

1.2. Levantamento de requisitos

- Identificar requisitos funcionais e não-funcionais.
- Reunir informações com stakeholders.
- Detalhar e documentar requisitos.

1.3. Planejamento geral do projeto

- Estabelecer objetivos e metas do projeto.
- Elaborar cronograma preliminar.
- Identificar riscos e planejar mitigação.

2. Especificação do sistema

2.1. Análise de integração

- Verificar APIs e restrições técnicas do Microsoft Teams.
- Verificar APIs e restrições técnicas do PJe.
- Garantir conformidade com políticas e segurança de dados.

2.2. Refinamento de requisitos

- Revisar e detalhar requisitos levantados.
- Validar viabilidades técnicas e operacionais.

2.3. Modelagem do sistema

- Criar diagramas de fluxo de dados e arquitetura da solução.
- Elaborar casos de uso e cenários de integração.

2.4. Prototipação

- Elaborar mockups e wireframes das interfaces operacionais.
- Desenvolver protótipo do fluxo operacional.

2.5. Validação de design

- Aprovar especificações e designs com stakeholders.

2.6. Alinhamento de requisitos e escopo

- Garantir que todos os requisitos e mudanças estejam alinhados e aprovados.
- Atualizar o escopo do projeto de forma a refletir quaisquer mudanças.

3. Desenvolvimento

3.1. Automatização de extração

- Implementar funcionalidade para baixar gravações e transcrições diretamente do Microsoft Teams.

3.2. Identificação e organização de arquivos

- Desenvolver mecanismos para identificação de processos associados à audiência.
- Implementar renomeação automática dos arquivos com base no número do processo.

3.3. Gerenciamento de gravações

- Identificar tamanho limite de upload de arquivos no PJe.
- Criar funcionalidade para particionar gravações que excedam o tamanho definido pelo PJe.

3.4. Automação de juntadas de documentos

- Desenvolver integração com o PJe para anexar gravações às atas de audiências.
- Garantir que os documentos juntados não sejam assinados automaticamente.

3.5. Geração de resumo de transcrições

- Implementar algoritmo de análise para gerar resumos dos pontos principais das transcrições.
- Restringir geração de resumos a casos específicos (ex.: ausência de acordo entre partes).

3.6. Inclusão de resumo como lembrete

- Desenvolver funcionalidade para juntar resumo da transcrição como lembrete no processo no PJe.

3.7. Testes unitários e de integração

- Testar individualmente os módulos do código.
- Validar comunicação e integração entre componentes.

3.8. Alinhamento de requisitos e escopo

- Garantir que todos os requisitos e mudanças estejam alinhados e aprovados.
- Atualizar o escopo do projeto de forma a refletir quaisquer mudanças.

4. Validação

4.1. Validação em ambiente controlado

- Testar funcionalidades em um ambiente de homologação.

4.2. Testes funcionais

- Garantir que todas as funcionalidades atendem aos requisitos levantados.

4.3. Teste de desempenho

- Avaliar desempenho em cenários com alto volume de dados.

4.4. Teste de aceitação

- Realizar simulações práticas para confirmar a adequação do software.

4.5. Validação com stakeholders

- Contactar stakeholders para validação da solução.
- Obter aprovação para implantação.

5. Implantação

5.1. Preparação para implantação

- Planejar cronograma de liberação da solução em produção.

5.2. Treinamento e documentação

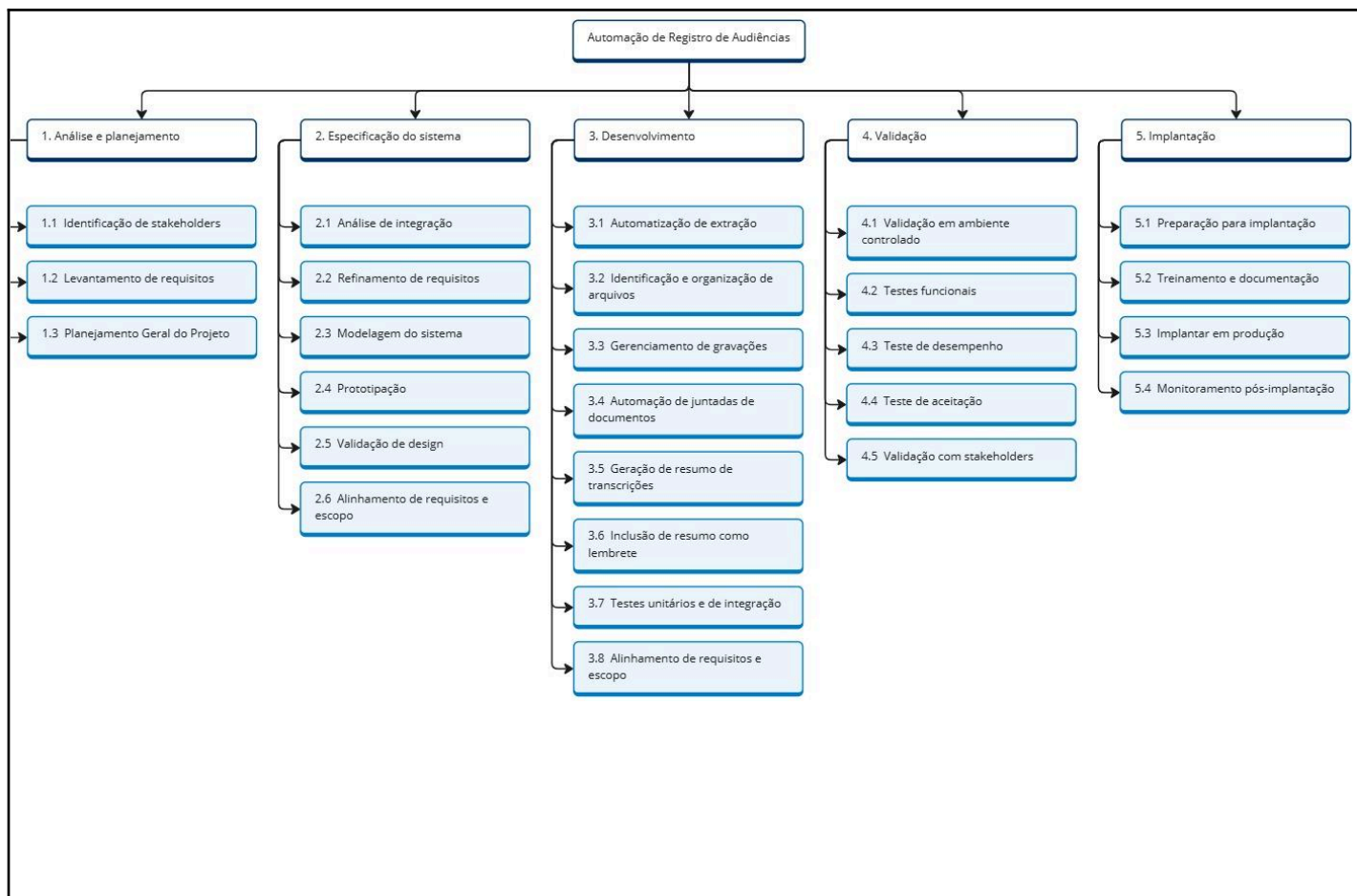
- Elaborar manuais de uso para usuários finais.
- Documentar o uso da solução e requisitos técnicos para manutenções futuras.

5.3. Implantar em produção

- Realizar deploy da solução no ambiente de produção.

5.4. Monitoramento pós-implantação

- Acompanhar desempenho inicial e resolver problemas identificados.



3. Premissas do projeto

1. Engajamento dos stakeholders:

Os stakeholders principais estarão disponíveis para comunicação e fornecerão informações detalhadas e precisas, garantindo que o levantamento de requisitos e a validação do sistema sejam conduzidos de forma clara e eficiente.

2. Aceitação de mudanças no projeto:

Os stakeholders estão cientes de que alterações nos requisitos podem ocorrer ao longo do ciclo de vida do projeto. Este documento representa uma previsão inicial dos fluxos de trabalho, prazos e entregas, servindo como referência para o planejamento, mas não como uma descrição definitiva da realidade futura do projeto. Dessa forma, reconhece-se a necessidade de flexibilidade e a possibilidade de realinhamentos conforme novas demandas, restrições ou oportunidades forem identificadas. Todos os envolvidos demonstram comprometimento em manter uma postura colaborativa e aberta a ajustes, garantindo que as expectativas permaneçam alinhadas com a evolução natural do projeto.

3. Aceitação de mudanças nos processos:

Os usuários finais estarão receptivos à adoção de novos processos, ferramentas e fluxos de trabalho automatizados. O sucesso dessa adaptação será sustentado por treinamentos adequados e suporte contínuo.

4. Acesso ao código do sistema PJe+r:

A equipe de desenvolvimento terá pleno acesso ao código-fonte da extensão PJe+r, bem como à sua

documentação técnica, garantindo a integração eficiente das novas funcionalidades, sem comprometer a estabilidade e o desempenho do sistema existente.

5. Disponibilidade de infraestrutura:

Ambientes de homologação e produção estarão configurados e disponíveis para integração e testes durante o desenvolvimento e validação do sistema.

6. Conformidade com políticas e normas:

O projeto seguirá todas as políticas de segurança de dados e confidencialidade, especialmente em relação ao tratamento de informações processuais sensíveis.

7. Disponibilização de certificado digital:

Para que a funcionalidade de anexo automático de arquivos no processo seja implementada, é necessário a disponibilização de um certificado digital com as corretas autorizações para acesso e juntada de processo dentro do sistema PJe.

4. Restrições

1. Limitação de tempo:

O projeto deve ser concluído dentro do prazo estipulado no cronograma.

2. Implementação via PJe+r:

A funcionalidade será implementada por meio da extensão PJe+r, seguindo os padrões, premissas e boas práticas estabelecidos, garantindo conformidade com as diretrizes do sistema.

3. Garantia de desacoplamento:

A solução desenvolvida deve garantir desacoplamento em relação ao núcleo do PJe+r, de forma que sua implementação ou manutenção não impacte negativamente o ciclo de vida do sistema principal nem a estabilidade das demais funcionalidades.

4. Restrição de testes:

O ambiente de testes pode não refletir integralmente a complexidade do ambiente de produção, dificultando a validação completa do sistema.

5. Adaptação dos usuários:

A curva de aprendizado dos usuários finais para as novas ferramentas pode ser uma barreira, especialmente se o treinamento for insuficiente ou a aceitação das mudanças for menor que o esperado.

6. Gestão de segurança e conformidade:

A implementação deve atender aos padrões de segurança e conformidade legal para proteger dados sensíveis.

7. Exclusão de assinatura automática:

Documentos juntados ao processo não deverão ser assinados automaticamente, mantendo o fluxo de assinatura atual do PJe.

5. Técnicas e algoritmos de Inteligência Artificial

Automação de extração

Automatizar fluxos de trabalho envolvendo o Microsoft Teams e a extração de gravações e transcrições.

Técnicas e algoritmos aplicáveis:

UiPath

- Acessar o Microsoft Teams via Microsoft Graph API e implementar robotic process automation (RPA), utilizando a API UiPath para extração automática de arquivos.

PyAutoGUI

- Caso a API de acesso ao Microsoft Teams não atenda completamente às necessidades de acesso do projeto, PyAutoGUI será implementado para simular ações humanas no Microsoft Teams, visando a obtenção dos arquivos desejados.

Reconhecimento de padrões e extração de dados

Automatizar a identificação do número do processo e metadados dos arquivos extraídos.

Técnicas e algoritmos aplicáveis:

Regular expressions

- Expressões regulares serão usadas para identificar padrões simples, como números de processos, presentes nas transcrições e nos documentos disponíveis no PJe, auxiliando na identificação de processos relativos a audiências tratadas.

Matching por similaridade

- Algoritmos de similaridade semântica serão aplicados para associar textos extraídos à informações processuais disponíveis.

Classificação e agrupamento de dados

Identificar e organizar os arquivos das audiências com base nos processos associados.

Técnicas e algoritmos aplicáveis:

Classificação supervisionada

- Aplicar modelos de machine learning supervisionado, como Random Forest e SVM, para associar arquivos de gravação e transcrição ao processo correto.

Clustering

- Utilizar técnicas de agrupamento, como K-Means, para agrupar gravações relacionadas a processos específicos, de forma a evitar ambiguidades na classificação.

Processamento de linguagem natural (NLP)

Utilizar NLP para lidar com as transcrições das audiências, identificando pontos principais e gerar resumos relevantes.

Técnicas e algoritmos aplicáveis:

Named entity recognition (NER)

- A implementação de técnica de reconhecimento de entidades nomeadas, como nome de parte autora do processo, número do processo, nome de testemunhas, etc, será vital pra análise das transcrições e identificação do processo relacionado à audiência

Modelo pré treinado BERT

- O uso de um modelo baseado em embeddings como BERT garante maior precisão e enriquecimento dos resumos gerados a partir das transcrições, além de possibilitar a identificação de audiências com e ser acordo entre as partes, através de fine-tuning em dados específicos.

6. Cronograma Geral do Projeto

Itens	Principais marcos e eventos do projeto	Mês	Data de Início	Data de Término
Análise e Planejamento				
1.1	Identificação de stakeholders e parceiros	Novembro-2024	05/11/2024	30/11/2024
1.2	Levantamento de requisitos	Novembro-2024	05/11/2024	30/11/2024
1.3	Planejamento geral do projeto	Novembro-2024	05/11/2024	30/11/2024
Especificação do Sistema				
2.1	Análise de integração	Dezembro-2024	01/12/2024	31/12/2024
2.2	Refinamento de requisitos	Dezembro-2024	01/12/2024	31/12/2024
2.3	Modelagem e desenho do sistema	Janeiro-2025	01/01/2025	31/01/2025
2.4	Mockup e prototipação	Fevereiro-2025	01/02/2025	28/02/2025
2.5	Validação de design com stakeholders	Fevereiro-2025	01/02/2025	28/02/2025
2.6	Alinhamento de requisitos e escopo	Fevereiro-2025	01/02/2025	28/02/2025
Desenvolvimento				
3.1.1	Codificação	Março-2025	01/03/2025	31/03/2025
3.2.1	Verificação	Abril-2025	01/04/2025	30/04/2025
3.3.1	Testes unitários e de integração	Abril-2025	01/04/2025	30/04/2025
3.4.1	Integração com PJe+r	Maio-2025	01/05/2025	31/05/2025
3.5.1	Documentação de software	Maio-2025	01/05/2025	31/05/2025
Validação				
4.1.1	Disponibilização de versão teste do software	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
4.2.1	Testes funcionais	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
4.3.1	Teste de usabilidade	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
4.4.1	Teste de aceitação	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
4.5.1	Validação com stakeholders	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
Implantação				
5.1.1	Planejamento de release	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
5.2.1	Documentação de uso	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
5.3.1	Monitoramento pós-implantação	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
Desenvolvimento (Registro de Audiências)				
3.1.2	Automatização de extração	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025

3.2.2	Identificação e organização de arquivos	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
3.3.2	Gerenciamento de gravações	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
3.4.2	Automação de juntada de documentos	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
3.5.2	Geração de resumo de transcrições	Agosto-2025	01/08/2025	31/08/2025
3.6.2	Inclusão de resumo como lembrete	Agosto-2025	01/08/2025	31/08/2025
3.7.2	Testes unitários e de integração	Agosto-2025	01/08/2025	31/08/2025
Validação				
4.1.2	Validação em ambiente controlado	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
4.2.2	Testes funcionais	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
4.3.2	Teste de desempenho	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
4.4.2	Teste de aceitação	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
4.5.2	Validação com stakeholders	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
Implantação				
5.1.2	Preparação para implantação	Outubro-2025	01/10/2025	31/10/2025
5.2.2	Treinamento e documentação	Outubro-2025	01/10/2025	31/10/2025
5.3.2	Implantar em produção	Outubro-2025	01/10/2025	31/10/2025
5.4.2	Monitoramento pós-implantação	Outubro-2025	01/10/2025	31/10/2025

* Itens numerados com dois dígitos (x.x) aplicam-se a ambos os projetos: Agendamento e Registro de Audiências.

** Itens com três dígitos (x.x.x) referem-se especificamente a um dos projetos, sendo o último dígito responsável por diferenciá-los.

7. Histórias de Usuário

Como (papel) eu quero (algo) para (me beneficiar)

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que o sistema leve em consideração dias designados como feriados nacionais, regionais, recessos forenses e recessos espontaneamente declarados,
para que as datas definidas como disponíveis, estejam em conformidade com o calendário de funcionamento do Tribunal Regional Federal.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que o sistema faça o controle e diferenciação dos dias da semana designados às audiências dos juízes titulares e substitutos,
para que as datas exibidas inicialmente, correspondam àquelas disponíveis para o juiz responsável pelo processo.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero poder trocar o juiz pelo qual estou visualizando as datas disponíveis,
para que eu consiga consultar as datas de outros juízes, mesmo que eles não sejam responsáveis pelo processo, facilitando o agendamento de audiências.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que o sistema destaque as datas e horários vagos,
para que haja agilidade no processo de agendamento, sem a necessidade do uso de ferramentas paralelas para o controle de horários.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que datas que não atendem a prazos hábeis, sejam considerados para agendamento,

para que audiências urgentes possam ser marcadas em tais datas, caso necessário.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que datas que não atendem a prazos hábeis, sejam exibidas em uma cor diferente das datas vagas,
para que fique clara a diferença entre a natureza das datas para fins de agendamento.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que o sistema possibilite a reserva de horários como margem para audiências extensas,
para que fique visível que não há audiências para aqueles horários, mas, caso possível, eles devem ser mantidos vagos para atender a possíveis prolongamentos de audiências.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que os horários reservados como margem, sejam exibidos em uma cor diferente dos horários vagos,
para que fique clara a diferença entre a natureza das datas para fins de agendamento.

Como responsável pelo agendamento de audiências,
quero que o sistema faça o controle de audiências canceladas, vagando qualquer horário margem associado à audiência cancelada, caso exista,
para que não haja necessidade do uso de ferramentas paralelas de controle de horários.

Como usuário da extensão PJe+r,
quero ter a possibilidade de ativar e desativar a funcionalidade de auxílio no agendamento de audiências,
para que possa ter maior controle da extensão e funcionalidades utilizadas.

Como conciliador de audiências,
Quero que as gravações e transcrições das audiências realizadas no Microsoft Teams sejam extraídas automaticamente do chat,
Para que não haja necessidade de realizar o processo manualmente.

Como conciliador de audiências,
Quero que as gravações sejam renomeadas automaticamente, contendo o número do processo correspondente,
Para facilitar a identificação e organização dos arquivos.

Como conciliador de audiências,
Quero que o sistema identifique automaticamente o processo relacionado a uma audiência,
Para garantir que os arquivos sejam associados corretamente.

Como conciliador de audiências,
Quero que gravações que ultrapassem o tamanho de 90MB sejam particionadas automaticamente em partes menores,
Para que possam ser juntadas ao processo sem ultrapassar o tamanho limite do PJe.

Como conciliador de audiências,
Quero que as gravações sejam automaticamente juntadas à ata de audiência do processo no PJe,
Para reduzir a necessidade de trabalho manual e possíveis erros ou faltas.

Como conciliador de audiências,

Quero que as gravações sejam juntadas diretamente à ata de audiência do processo,

Para garantir que a atual organização e disposição dos arquivos seja preservada.

Como assessor de gabinete,

Quero que um resumo dos principais pontos da transcrição seja gerado automaticamente,

Para informações relevantes possam ser consultadas de forma rápida e eficiente.

Como administrador do sistema,

Quero que o sistema trate apenas transcrições de processos onde não houve acordo entre as partes,

Para uso desnecessário de recursos em casos já resolvidos.

Como assessor de gabinete,

Quero que os resumos gerados a partir das transcrições sejam juntados ao processo como lembrete,

Para que as informações essenciais fiquem facilmente acessíveis no PJe, sem interferir na documentação oficial do processo.

Como administrador do sistema,

Quero que os documentos juntados não sejam assinados automaticamente,

Para preservar o atual fluxo de assinatura dos processos.

8. Riscos do Projeto

Riscos Identificados	Ações de Controle
Os stakeholders podem não participar ativamente do levantamento de requisitos, validação ou treinamentos.	Promover reuniões regulares, comunicar benefícios do sistema e estabelecer compromissos claros com as partes interessadas.
Usuários finais podem resistir à adoção do novo sistema, preferindo continuar com processos manuais.	Oferecer guia detalhado quanto ao uso das funcionalidades, além de garantir que os valores gerados pelo novo sistema sejam perceptíveis aos usuários finais.
O escopo pode expandir durante o desenvolvimento, comprometendo o prazo e os recursos.	Adotar uma gestão de mudanças rigorosas e priorizar requisitos essenciais.
O prazo para a entrega do projeto pode ser insuficiente devido à complexidade técnica e validações necessárias.	Adotar uma abordagem baseada em entregas incrementais, priorizando etapas que agreguem valor de forma contínua ao projeto. Alinhar as expectativas com os stakeholders, destacando que os prazos e os planejamentos apresentados neste documento representam estimativas projetadas. Ressalta-se que essas estimativas podem sofrer ajustes ao longo do desenvolvimento, considerando a complexidade técnica e as validações necessárias.

Imprevisibilidade de mudanças técnicas e gerenciais no sistema PJe+r.	Garantia de desacoplamento do projeto, de forma a não limitar seu tempo de vida ao tempo de vida do projeto PJe+r.
Os modelos de inteligência artificial podem não atender inicialmente aos requisitos de precisão para identificação de processos.	Realizar treinamento e ajustes contínuos nos modelos de AI com dados confiáveis e representativos.
O sistema pode enfrentar dificuldades em lidar com grandes volumes de dados ou muitos usuários simultâneos.	Projetar uma arquitetura escalável, realizar teste de carga e desempenho.
Os stakeholders podem não participar ativamente do levantamento de requisitos, validação ou treinamentos.	Promover reuniões regulares, comunicar benefícios do sistema e estabelecer compromissos claros com as partes interessadas.
Usuários finais podem resistir à adoção do novo sistema, preferindo continuar com processos manuais.	Oferecer guia detalhado quanto ao uso das funcionalidades, além de garantir que os valores gerados pelo novo sistema sejam perceptíveis aos usuários finais.
O escopo pode expandir durante o desenvolvimento, comprometendo o prazo e os recursos.	Adotar uma gestão de mudanças rigorosas e priorizar requisitos essenciais.
A infraestrutura tecnológica atual pode não ser adequada para suportar o sistema em produção.	Realizar auditorias na infraestrutura e, se necessário, alocar orçamento para melhorias.
O prazo para a entrega do projeto pode ser insuficiente devido à complexidade técnica e validações necessárias.	Adotar uma abordagem baseada em entregas incrementais, priorizando etapas que agreguem valor de forma contínua ao projeto. Alinhar as expectativas com os stakeholders, destacando que os prazos e os planejamentos apresentados neste documento representam estimativas projetadas. Ressalta-se que essas estimativas podem sofrer ajustes ao longo do desenvolvimento, considerando a complexidade técnica e as validações necessárias.
Limitações e restrições de acessos ao Microsoft Teams via API.	Adoção de métodos alternativos de extração automática de arquivos.

9. Partes Interessadas [Stakeholders]

1. Luciana Marinho de Melo – Diretora da 15ª Vara do Juizado Especial Federal Cível da SJGO
2. Analistas jurídicos responsáveis pelo agendamento de audiências
3. Usuários da extensão PJe+r
4. Equipe de gestão e desenvolvimento do PJe+r

INF

INSTITUTO DE
INFORMÁTICA



UFG

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

Plano Geral do Projeto / Programa - PGP

5. Conciliadores de audiências

6. Assessores de gabinete

Marcos Vinícius de Moraes

Prof. Dr. Sanderson Oliveira de Macedo
Orientador

Prof. Dr. Ronaldo Martins da Costa
Coordenador Acadêmico

Luciana Marinho de Melo
Supervisor