



## Dados Gerais do Projeto

### Assistência em Agendamento 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	25/11/2024	Marcos Vinícius de Moraes	Elaboração do Plano Geral do Projeto
2	24/01/2025	Marcos Vinícius de Moraes	Ajustes no EAP e cronograma

## Planejamento Geral do Programa/Projeto

### 1. Escopo do Projeto

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 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.

## **Futuro do projeto**

Após a implementação

## 2. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

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.

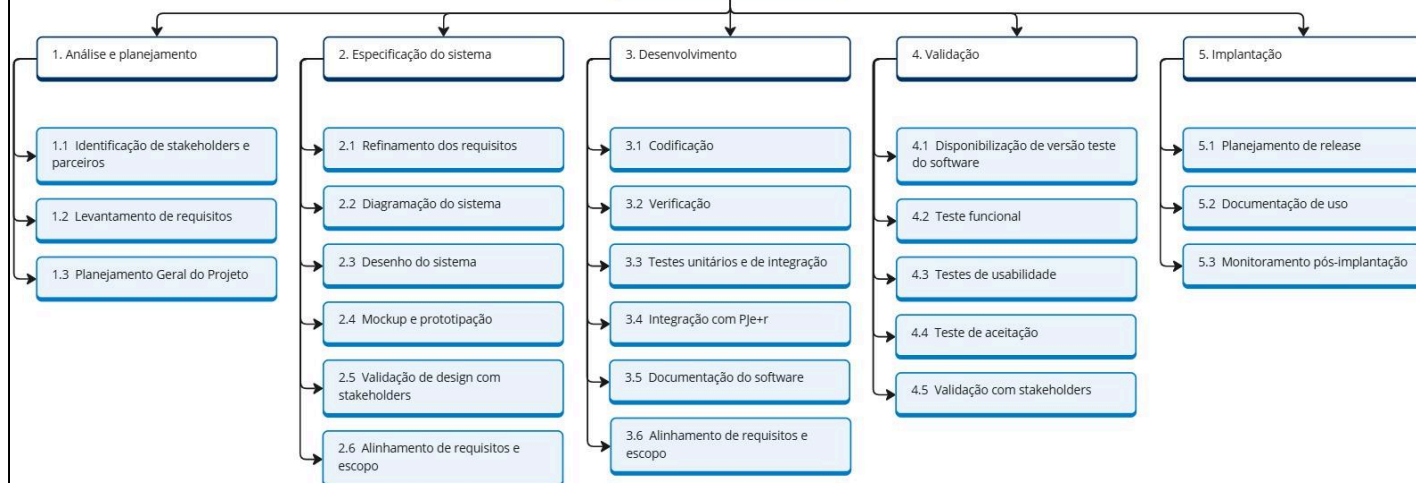
#### 5.2. Documentação de uso

- Criar manual e guias para usuários finais.

#### 5.3. Monitoramento pós-implantação

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

Assistência de Agendamento de  
Audiência



## 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 surgir ao longo do projeto. Haverá flexibilidade e disposição para realinhamentos, assegurando a adequação das expectativas aos ajustes necessários.

### 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.

## 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. Cronograma Geral do Projeto

Item	Principais marcos e eventos do projeto	Mês	Data de Início	Data de Término
<b>Análise e Planejamento</b>				
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
<b>Especificação do Sistema</b>				
2.1	Refinamento de requisitos	Dezembro-2024	01/12/2024	31/12/2024
2.3	Desenho do sistema	Janeiro-2025	01/01/2025	31/01/2025
2.3	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	Codificação	Março-2025	01/03/2025	31/03/2025
3.2	Verificação	Abril-2025	01/04/2025	30/04/2025
3.3	Testes unitários e de integração	Abril-2025	01/04/2025	30/04/2025
3.4	Integração com PJe+r	Maio-2025	01/05/2025	31/05/2025
3.5	Documentação de software	Maio-2025	01/05/2025	31/05/2025
3.6	Alinhamento de requisitos e escopo	Maio-2025	01/05/2025	31/05/2025

**Validação**

4.1	Disponibilização de versão teste do software	Junho-2025	01/06/2025	30/06/2025
4.2	Testes funcionais	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
4.3	Teste de usabilidade	Julho-2025	01/07/2025	31/07/2025
4.4	Teste de aceitação	Agosto-2025	01/08/2025	31/08/2025
4.5	Validação com stakeholders	Agosto-2025	01/08/2025	31/08/2025

**Implantação**

5.1	Planejamento de release	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
5.2	Documentação de uso	Setembro-2025	01/09/2025	30/09/2025
5.3	Monitoramento pós-implantação	Outubro-2025	01/10/2025	31/10/2025

**6. 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.

## 7. 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.

## 8. 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

---

Marcos Vinícius de Moraes

---

Prof. Dr. Sanderson Oliveira de Macedo  
Orientador

---

Prof. Dr. Ronaldo Martins da Costa  
Coordenador Acadêmico

---

Luciana Marinho de Melo  
Supervisor