



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
CENTRO DE TECNOLOGIA E URBANISMO - CTU  
CURSO: BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

# SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS JURÍDICOS - SISPROJUR

## ESTAGIO SUPERVISIONADO II 3º. RELATORIO DE ACOMPANHAMENTO APRESENTAÇÃO DE ALGUMAS TELAS DO SISTEMA

### Ficha de Apresentação

INFORMAÇÕES - UESPI	
DISCENTE	ORIENTADOR UESPI
Edmaycon Torres / Diego Santiago / Marcos Vinícius	Profª Maria José da Costa Machado
INFORMAÇÕES – ENTIDADE DE REALIZAÇÃO DO ESTAGIO	
NOME ENTIDADE	ORIENTADOR NA ENTIDADE/CARGO
Coordenação de Ciência da Computação	Profª Maria José da Costa Machado / coordenadora

## **1.OBJETIVO**

Nos relatórios anteriores foram detalhados tanto a análise quanto o projeto do SysProjur, como análise de requisitos, diagramas(ER, casos de uso) e dicionário de dados. Neste relatório, o objetivo será de apresentar telas de algumas funções implementadas do SysProjur. Essas telas poderão sofrer modificações se assim for preciso para melhorar a facilidade de uso e a utilidade do sistema pelos usuários.

## 2. TELAS DE ALGUMAS FUNÇÕES DO SYSPROJUR

No último relatório entregue(2º relatório), foram mostradas algumas telas do sistema. Essas telas tiveram algumas modificações que serão apresentadas ao longo desse relatório



Figura.01: Tela de Login.

Na figura acima é mostrada a tela de acesso ao sistema, onde é solicitado ao usuário o login e a senha. Após ter sido autenticado, o usuário verá a página inicial do sistema. Ver figura abaixo.

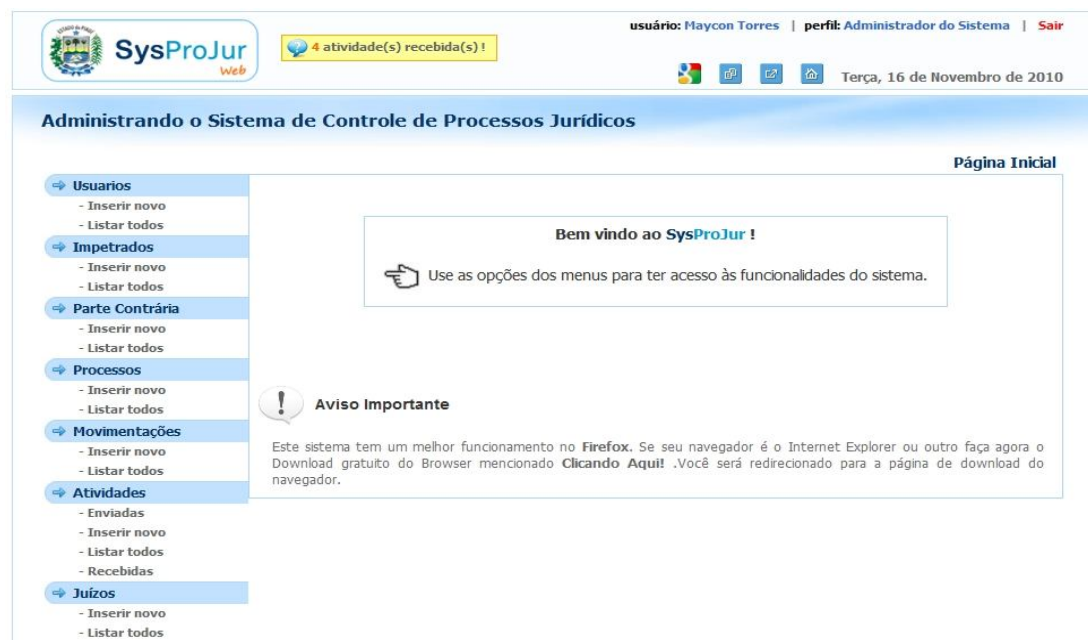


Figura.02: Página inicial do SysProJur.

No topo do sistema, em todas as páginas, o usuário pode observar as atividades recebidas, seu nome e perfil no sistema, data e a opção de sair do sistema(logout). Também é oferecido ao usuário alguns links úteis que são muito utilizados no seu dia-a-dia como link para o google(pesquisa web), Dicionário Jurídico Online, site Uespi. Ver figura abaixo.



**Figura.03:** Topo do SysProjur.

Atualmente o SysProjur possui 7(sete) módulos implementados. Esses módulos estão passando por ajustes para que estejam em perfeitas condições de uso e para que atendam as necessidades dos usuários. O primeiro módulo é o de controle de usuários, sendo que só usuários do grupo de administradores do sistema é que poderão fazer uso desse módulo. Ver figura abaixo.

**Figura.04:** Tela de cadastro de usuários.

Na tela de cadastro pode ser observado a validação dos campos, caso seja clicado no botão salvar com o formulário vazio. A próxima opção é a listagem dos usuários. Nessa tela podemos editar os dados do usuário, excluir e dar permissões quanto ao que ele deve ou não ter acesso. Ver figura abaixo.

Administrando o Sistema de Controle de Processos Jurídicos

Usuarios

- Inserir novo

- Listar todos

Impetrados

- Inserir novo

- Listar todos

Parte Contrária

- Inserir novo

- Listar todos

Processos

- Inserir novo

- Listar todos

Movimentações

- Inserir novo

- Listar todos

Atividades

- Enviadas

- Inserir novo

- Listar todos

- Recebidas

Juízos

- Inserir novo

- Listar todos

Incluir Novo

Deletar Seleção

Buscar

5 itens encontrados de 5 no total.

	Nome	Email	Login	Status
<input type="checkbox"/>	Tom Jobim [Editar] [Permissões]	jobim@gmail.com	tom	✓
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres [Editar] [Permissões]	edttos@gmail.com	maycon	✓
<input type="checkbox"/>	maria [Editar] [Permissões]	apoio@uespi.com	apoio	✓
<input type="checkbox"/>	João [Editar] [Permissões]	teste@hotmail.com	joao	✓
<input type="checkbox"/>	Administrador do Sistema [Editar] [Permissões]	administrador@uespi.br	administrador	✓

Paginas: 1

Figura.05: Tela de listagem de usuários.



Na tela acima, podemos também ativar ou desativar um usuário no sistema. Após um usuário ser cadastrado, é preciso que o administrador escolha as permissões desse usuário clicando em **[Permissões]**. Na figura abaixo podemos observar como são apresentadas as opções de permissão no sistema.

Administrando o Sistema de Controle de Processos Jurídicos	
<b>Usuários</b> - Inserir novo - Listar todos <b>Impetrados</b> - Inserir novo - Listar todos <b>Parte Contrária</b> - Inserir novo - Listar todos <b>Processos</b> - Inserir novo - Listar todos <b>Movimentações</b> - Inserir novo - Listar todos <b>Atividades</b> - Enviadas - Inserir novo - Listar todos - Recebidas <b>Juízos</b> - Inserir novo - Listar todos	
<b>Dados usuário</b> <b>Nome:</b> Maycon Torres <b>Email:</b> edttos@gmail.com <b>Grupos</b> <b>Grupos:</b> Módulo que gerencia os grupos de usuários <input checked="" type="radio"/> Administrador do Sistema <input type="radio"/> apoio <input type="radio"/> procurador Salvar Cancelar <b>Módulos</b> <b>Usuários:</b> Cadastro e listagem de usuarios do sistema <input type="checkbox"/> Selecionar/Deselecionar todos <input checked="" type="checkbox"/> Inserir Usuario <input checked="" type="checkbox"/> Listar Usuarios <input checked="" type="checkbox"/> Editar Usuario <input checked="" type="checkbox"/> Excluir Usuario <b>Impetrados:</b> Cadastro e listagem de Impetrados do processo <input type="checkbox"/> Selecionar/Deselecionar todos <input checked="" type="checkbox"/> Inserir Impetrado <input checked="" type="checkbox"/> Listar Impetrados <input checked="" type="checkbox"/> Editar Impetrado <input checked="" type="checkbox"/> Excluir Impetrado	

Figura.06: Tela de permissão de usuários.



O próximos módulos são os de Impetrados e Parte-contrarias, que serão unificados em um único módulo( está fase de implementação). Isso irá provocar uma pequena alteração no banco de dados com a criação de tabela e campos que atendam a esse módulo unificado. Abaixo estão as telas da primeira versão desses dois módulos.

**Cadastro de Impetrados**

 Salvar
  Cancelar



Nome:

Sigla:

 Salvar
  Cancelar



**Figura.07:** Tela de cadastro de impetrados.

**Cadastro de ParteContrária**

 Salvar
  Cancelar




Nome:







CPF/CNPJ:


 Salvar
  Cancelar

**Figura.08:** Tela de cadastro de parte-contrária.

**Listagem de Impetrados**




 Incluir Novo
  Deletar Seleção
  Buscar
 3 itens encontrados de 4 no total.



	Nome	Sigla	Status
	Universidade Estadual do Piauí <a href="#">[Editar]</a>	UESPI	
	Centro de Tecnologia <a href="#">[Editar]</a>	CT	
	Centro de Ciências Humanas e Letras <a href="#">[Editar]</a>	CCHL	



Paginas: 1 ▾

**Figura.09:** Tela de listagem de impetrados.

**Listagem de ParteContrária**



 Incluir Novo
  Deletar Seleção
  Buscar
 1 itens encontrados de 1 no total.

	Nome	CPF/CNPJ	Status
	Jose da Silva <a href="#">[Editar]</a>	01125423300	


Paginas: 1 ▾


**Figura.10:** Tela de listagem de parte-contrária.

**Edição de Impetrados**

 Salvar
  Cancelar



Nome:

Sigla:

 Salvar
  Cancelar



**Figura.11:** Tela de Edição de impetrados.

**Edição de ParteContrária**

 Salvar
  Cancelar

Nome:

CPF/CNPJ:

 Salvar
  Cancelar

**Figura.12:** Tela de Edição de parte-contrária.

O próximo módulo é o de processo. Nesse módulo há o controle de todos os processos e suas movimentações( em fase de implementação ). Também está em fase de implementação o quadro que terá os nomes das partes do processo( impetrados, parte-contrarias e outros ) que fica no formulário de cadastro do processo. Na figura abaixo é apresentado a versão parcial do formulário de cadastro.

A imagem mostra uma interface web para o 'Cadastro de Processos'. O formulário possui os seguintes campos:

- Número do Processo:** Campo de texto.
- Tipo processo:** Menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'.
- Descrição:** Campo de texto de maior altura.
- Justica:** Menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'.
- Instancia:** Menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'.
- Data de Entrada:** Campos para dia (16), mês (11) e ano (2010), com o texto 'Data de hoje' abaixo.
- Tipo da Ação:** Campo de texto.
- Litisconsorte:** Campo de texto.
- Assunto:** Campo de texto de maior altura.
- Situacao:** Menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'.
- Procurador:** Campo de texto.

Na barra superior e inferior do formulário, há botões para 'Salvar' (com ícone de disquete) e 'Cancelar' (com ícone de X).

**Figura.13:** Tela de Cadastro de processos.

No formulário acima, se o processo for de primeira instância, ele apresenta um campo referente a cidade e outro referente ao juízo localizado nessa cidade. Se o processo for de 2º instância, aparece no formulário um campo para escolher o tipo de 2º instância( originário ou derivado ) e se o tipo for derivado é apresentado um campo autocomplete para a escolha do processo de 1º instância. Na próxima tela do módulo de processos, vemos a tela de listagem. Essa tela será modificada para melhorar a mostragem dos dados, pois são vários campo. Ver figura abaixo.

Listagem de Processos						
+ Incluir Novo		✖ Deletar Seleção		🔍 Buscar		4 itens encontrados de 4 no total.
	Processo	Assunto	Tipo/Descrição	Ação	Litisconsorte	Procurador
<input type="checkbox"/>	<b>201000010057714</b> 2ª Instancia Justiça: Estadual Situação: Normal 10/11/2010 <a href="#">[Editar]</a> <a href="#">[Abrir]</a>		Outro	Mandado de Segurança	Secretário de Transportes	Maycon Torres
<input type="checkbox"/>	<b>12345678912345</b> 1ª Instancia Justiça: Trabalho Situação: Normal 27/10/2010 <a href="#">[Editar]</a> <a href="#">[Abrir]</a>		Concurso	asd	asd	Maycon Torres
<input type="checkbox"/>	<b>123123</b> 2ª Instancia Justiça: Trabalho Situação: Urgente 27/10/2010 <a href="#">[Editar]</a> <a href="#">[Abrir]</a>		Outro	qwezxc	qwezxc	Maycon Torres
<input type="checkbox"/>	<b>12121212</b> 2ª Instancia Justiça: Estadual Situação: Normal 27/10/2010 <a href="#">[Editar]</a> <a href="#">[Abrir]</a>		Concurso	asdsa	asd	Tom Jobim
						Páginas: 1

Figura.14: Tela de Listagem de processos.

Na tela acima temos para cada processo a opção de editar e de visualizar um processo. Abaixo temos a tela de edição.

Edição de Processos	
Salvar	Cancelar
Número do Processo:	201000010057714
Tipo processo:	Outro
Descrição:	Licitação.
Justica:	Estadual
Instancia:	2ª Instancia
Tipo:	::Selecione::
Data de Entrada:	10 / 11 / 2010
	<small>Data de hoje</small>
Tipo da Ação:	Mandado de Segurança
Litisconsorte:	Secretário de Transportes
Assunto:	Licitação
Situacao:	Normal
Procurador:	Maycon Torres
Salvar	Cancelar

Figura.15: Tela de edição de processos.



Na tela de visualizar processo, foi feita a migração da movimentação para a área do processo, facilitando a visualização e controle dos processos( ainda está em fase de implementação ). Ver figura abaixo.

**Visualização do Processo**

← Voltar

**Número do Processo:** 12345678912345  
Digite um número de 14 dígitos para o processo

**Tipo processo:** Concurso  
Escolha o tipo do processo

**Descrição:** adasdsad  
Escreva uma descrição para o tipo de processo escolhido

**Justica:** Trabalho  
Escolha a justiça

**Instancia:** 1ª Instancia  
Informe a instância do processo

**Data de Entrada:** 27/10/2010  
Data de hoje

**Tipo da Ação:** asd  
Escreva o tipo da ação. Ex.: carta precatória.

**Assunto:** asd  
Escreva o assunto do processo

**Situacao:** Normal  
Informe a situação do processo

**Procurador:** Maycon Torres

**Movimentações do Processo**

+ Incluir Novo
✖ Deletar Seleção
🔍 Buscar

	Nº	Tipo	Evento	Data	Perfil	Movimentado Por	Arquivo	Observação	Ciente	Ação
<input type="checkbox"/>	1	executada	qwe	03/11/2010	Administrador do Sistema	Maycon Torres	Ver	asd		
<input type="checkbox"/>	2	a executar	ssssssss	11/11/2010	Administrador do Sistema	Maycon Torres	Ver	ssssss		

← Voltar
↔

**Figura.16:** Tela de visualização de processos.

Em todas as telas do módulo de processos, serão feitas modificações para permitir uma melhor visualização dos dados.

O próximo módulo é o da movimentação, que agora foi colocado no módulo de processos, pois uma movimentação está ligado a um processo específico. Ver figura abaixo.

A interface 'Cadastro de Movimentacao' possui uma barra superior com os botões 'Salvar' e 'Cancelar'. O formulário contém os seguintes campos: 'Processo:' (campo de texto), 'Tipo:' (menu suspenso com o valor 'Selecione:'), 'Evento do Processo:' (campo de texto), 'Observacao:' (campo de texto) e 'Arquivo:' (área de upload). Abaixo do campo 'Arquivo:', há uma mensagem de sucesso: 'O upload do arquivo foi concluído com sucesso' acompanhada de um ícone de checkmark verde e um botão '[ Cancelar ]'. Na barra inferior, há uma seta de navegação e os botões 'Salvar' e 'Cancelar'.

**Figura.17:** Tela de cadastro de movimentação.

Na tela de cadastro acima, temos o campo arquivo para que possamos vincular um arquivo a movimentação de um processo. Na próxima tela vemos a edição da movimentação. Ver figura abaixo.

A interface 'Edição de Movimentacao' possui uma barra superior com os botões 'Salvar' e 'Cancelar'. O formulário contém os seguintes campos: 'Processo:' (campo de texto com o valor '123123'), 'Tipo:' (menu suspenso com o valor 'executada'), 'Evento do Processo:' (campo de texto com o valor 'asdasdasd') e 'Observacao:' (campo de texto com o valor 'qwe'). Abaixo do campo 'Arquivo:', há as opções '[ Visualizar Arquivo ]' e '[ Apagar Arquivo ]'. Na barra inferior, há uma seta de navegação e os botões 'Salvar' e 'Cancelar'.

**Figura.18:** Tela de edição de movimentação.

A opção listar todos no módulo de movimentação é exclusiva do administrador e de quem ele conceder permissão.

O próximo módulo é o de Atividades. Para concluir esse módulo é preciso implementar a busca apenas. Esse módulo possui fluxos a mais como por exemplo a opção atividades enviadas e recebidas, além das genéricas inserir novo e listar todos. Na opção Enviadas, nós visualizamos todas as atividades solicitadas, procurador para apoio ou apoio para procurador. Ver figura abaixo.

Atividades Enviadas								
+ Incluir Novo		🔍 Buscar		8 itens encontrados de 17 no total.				
<input type="checkbox"/>	De	Para	Tipo de Atividade	Solicitacao	Status	Pendência	Ciente	Ação
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	user	teste	dessdf	Normal	pendencias		
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	sdfsdf	sdfsdf	xcvxcv	Normal	xzcZxcv	---	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	sdfsdf	xcv	xcvxcv	Urgente	asdsad	Sim	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	maria	Diárias	Solicito diárias para viagem	Normal	-	Sim	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	apoio	sdsd	asdasd	Urgente	asdad	Não	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	apoio	zcZxc	zcZc	Normal	zc	---	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	apoio	asd	aaaaaa	Urgente	aaaaaaa	Sim	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	adsasd	asdsad	asdasd	Normal	asdasd	Sim	
							Paginas: 1	

Figura.19: Tela de atividades enviadas.

Uma atividade solicitada ao apoio será recebida por todos aqueles que pertencem ao grupo apoio, mas um procurador também pode enviar a uma pessoa específica do apoio. Abaixo vemos a tela de atividades recebidas que também pode ser acessada lá no topo do sistema. Ver figura abaixo.



usuário: Maycon Torres | perfil: Administrador do Sistema | [Sair](#)

4 atividade(s) recebida(s) !









Terça, 16 de Novembro de 2010

## Administrando o Sistema de Controle de Processos Jurídicos

### Atividades Recebidas

5 itens encontrados de 17 no total.

#### Usuarios

- Inserir novo
- Listar todos

+ Incluir Novo  Buscar

#### Impetrados

- Inserir novo
- Listar todos

#### Parte Contrária

- Inserir novo
- Listar todos

#### Processos

- Inserir novo
- Listar todos

#### Movimentações

- Inserir novo
- Listar todos

#### Atividades

- Enviadas
- Inserir novo
- Listar todos

#### Recebidas

#### Juízos

- Inserir novo
- Listar todos

<input type="checkbox"/>	De	Para	Tipo de Atividade	Solicitacao	Status	Pendência	Ciente	Ação
<input type="checkbox"/>	Tom Jobim	Maycon Torres	teste	asdasd	Normal	asdasd	Sim	
<input type="checkbox"/>	Tom Jobim	Maycon Torres	sffdsf	sadfsdf	Normal	-	Não	
<input type="checkbox"/>	maria	Maycon Torres	teste	teste	Normal	teste	---	
<input type="checkbox"/>	maria	Maycon Torres	teste	teste	Normal	teste	---	
<input type="checkbox"/>	maria	Maycon Torres	aasdasd	asdasd	Normal	asdasd	---	

Paginas: 1

Figura.20: Tela de atividades recebidas.

No topo do sistema, o total de atividades indica todas as atividades que estão sem cliente. A próxima tela abaixo é a de cadastro de atividades.

A interface 'Cadastro de Atividade' possui uma barra superior com o título 'Cadastro de Atividade' e botões 'Salvar' e 'Cancelar'. O formulário contém os seguintes campos: 'Para:' (campo de texto), 'Tipo da Ação:' (campo de texto), 'Solicitação:' (campo de texto), 'Status:' (menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'), 'Pendência:' (campo de texto) e 'Cliente:' (menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'). Na barra inferior, há um botão de navegação e os botões 'Salvar' e 'Cancelar'.

**Figura.20:** Tela de cadastro de atividades.



O campo cliente não aparecerá no formulário de cadastro, apenas na edição para que quem receber a atividade possa dar cliente. A opção listar todos no módulo de atividades é exclusiva do administrador e de quem ele conceder permissão.



As próximas telas do módulo de atividades são a edição e a listagem de todas as atividades( somente para administrador e quem tiver permissão ). Ver as figuras abaixo.

A interface 'Edição de Atividades' possui uma barra superior com o título 'Edição de Atividades' e botões 'Salvar' e 'Cancelar'. O formulário contém os seguintes campos: 'Para:' (campo de texto com o valor 'Maycon Torres'), 'Tipo da Ação:' (campo de texto com o valor 'teste'), 'Solicitação:' (campo de texto com o valor 'teste'), 'Status:' (menu suspenso com o valor 'Normal'), 'Pendência:' (campo de texto com o valor 'teste') e 'Cliente:' (menu suspenso com o valor padrão '::Selecione::'). Na barra inferior, há um botão de navegação e os botões 'Salvar' e 'Cancelar'.

**Figura.21:** Tela de Edição de atividades( dar cliente ).

**Listagem de Atividades**

   17 itens encontrados de 17 no total.



	De	Para	Tipo de Atividade	Solicitacao	Status	Pendência	Ciente	Ação
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	user	teste	dessdf	Normal	pendencias		
<input type="checkbox"/>	apoio do sistema	Tom Jobim	sdfsdf	asad	Normal	---	---	
<input type="checkbox"/>	apoio do sistema	Tom Jobim	adasd	asdad	Normal	---	---	
<input type="checkbox"/>	joão	Tom Jobim	aaaaaaaaaaaa	aaaaaaaaaaaa	Normal	aaaaaaaaaaaa	---	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	sdfsdf	sdfsdf	xcvxcv	Normal	xzcZxcv	---	
<input type="checkbox"/>	Maycon Torres	sdfsdf	xcv	xcvxcv	Urgente	asdsad	Sim	
<input type="checkbox"/>	Tom Jobim	Maycon Torres	teste	asdasd	Normal	asdasd	Sim	
<input type="checkbox"/>	Tom Jobim	Maycon Torres	sffdsf	sadfsdf	Normal	-	Não	
<input type="checkbox"/>	maria	Maycon Torres	teste	teste	Normal	teste	---	
<input type="checkbox"/>	maria	Maycon Torres	teste	teste	Normal	teste	---	

Paginas: 1 ▼

**Figura.22:** Tela de listagem de todas as atividades( somente administrador ).



Pra finalizar, o último módulo é o do juízo. Nesse módulo, no momento do cadastro, devemos escolher a cidade informar o nome do juízo. Ver figura abaixo.

**Cadastro de Juizos**

Nome:




Cidade:  ▼  
Escolha a cidade do Juízo






 

**Figura.23:** Tela de cadastro de juizos.

Na tela abaixo nós podemos ver a listagem de todos os juízos cadastrados. Ver figura abaixo.

**Listagem de Juizos**

   5 itens encontrados de 5 no total.

	Nome	Cidade	Ação
<input type="checkbox"/>	ZXCX	Fortaleza	
<input type="checkbox"/>	testejl	Timon	
<input type="checkbox"/>	outro teste	Teresina	
<input type="checkbox"/>	forum de Teresina	Teresina	
<input type="checkbox"/>	forum de Picos	Picos	

Paginas: 1 ▼

**Figura.24:** Tela de listagem de juizos.

Por último, vemos abaixo a tela de edição de juízos.

**Edição de Juízos**

Nome:

Cidade: 
  
Escolha a cidade do Juízo

**Figura.25:** Tela de listagem de juízos.

#### 4. O QUE FALTA FAZER

- 1- Unir o módulo de impetrados com o módulo de parte-contrária em um só.
- 2- Melhorar os templates do módulo de processos, bem como a integração do com módulo de movimentação .
- 3- Implementar as buscas nos processos, nas movimentações e nas atividades conforme especificado.
- 4- Concluir os módulos de substituição de procuradores e a área do procurador.

#### 5.CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES			
ATIVIDADES	ALUNO(S)	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Entendimento dos requisitos do sistema	Edmaycon / Marcos/ Diego	27/08/10	29/08/10
Criação da 1ª versão do DER(Diagrama Entidade e Relacionamento)	Edmaycon	10/09/10	11/09/10
Criação do 1º relatório de acompanhamento	Edmaycon / Marcos / Diego	13/09/10	13/09/2010
Entrega do 1º relatório de acompanhamento de estágio	Edmaycon / Marcos / Diego	14/09/10	14/09/10
Criação do banco de dados(script)	Edmaycon	23/09/10	23/09/10
Implementação: cadastro, consulta, alteração e exclusão de Impetrados	Marcos	01/10/10	01/10/10
Implementação: cadastro, consulta, alteração e exclusão de Parte-Contrária	Edmaycon	01/10/10	01/10/10
Implementação: cadastro, consulta, alteração e exclusão de Movimentacao do Processo	Edmaycon	05/10/10	13/10/10
Implementação: cadastro, consulta, alteração e exclusão de atividades	Diego	08/10/10	16/10/10

Implementação: cadastro, consulta, alteração e exclusão de processo	Edmaycon / Marcos / Diego	8/09/10	05/10/10
Criação do 2º relatório de acompanhamento	Edmaycon / Marcos / Diego	07/10/10	07/10/10
Entrega do 2º relatório + ficha de acompanhamento de estágio	Edmaycon / Marcos / Diego	08/10/10	14/10/10
Implementação: módulo de juízo	Diego / Edmaycon	05/11/10	06/10/10
Implementação: atividades enviadas e recebidas	Edmaycon	05/11/10	08/11/10
Implementação: substituição de procuradores	Diego	10/11/10	15/11/10
Implementação: integração da movimentação com os processos	Edmaycon	15/11/10	20/11/10
Implementação: quadro de partes do processo no cadastro.	Marcos	05/11/10	08/11/10
Criação do 3º relatório de acompanhamento	Edmaycon / Marcos / Diego	15/11/10	16/11/10
Entrega do 3º relatório + ficha de acompanhamento de estágio	Edmaycon / Marcos / Diego	05/11/10	05/11/10
Entrega do 4º relatório + ficha de acompanhamento de estágio + apresentação	Edmaycon / Marcos / Diego	26/11/10	26/11/10