



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO  
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

## PORTARIA Nº 7.773, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da  
Justiça Federal da 3ª Região para o triênio 2015-2017.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA  
REGIÃO**, no uso de suas atribuições regimentais,

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 313, de 22 de outubro de 2014, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal;

**CONSIDERANDO** os expedientes SEI nºs 0007226-39.2013.4.03.8000, 0021362-07.2014.4.03.8000 e 0024902-63.2014.4.03.8000,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Justiça Federal da 3ª Região, e seus anexos, para o triênio 2015-2017.

Parágrafo único. O PDTI 2015-2017 e seus anexos serão disponibilizados, para consulta, no site do TRF 3ª Região.

Art. 2º O PDTI 2015-2017 deverá ser revisto e atualizado, de maneira que possa acompanhar as mudanças do ambiente interno e externo e manter o alinhamento com os objetivos estratégicos e as diretrizes da Justiça Federal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**Desembargador Federal Fábio Prieto de Souza**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Prieto de Souza, Desembargador Federal Presidente**, em 23/12/2014, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador  
**0837661** e o código CRC **29914673**.



**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DA JUSTIÇA FEDERAL DA 3ª REGIÃO  
2015 – 2017**

## **Tribunal Regional Federal da 3ª Região**

Desembargador Federal FÁBIO PRIETO DE SOUZA  
**Presidente**

Desembargadora Federal CECÍLIA MARIA PIETRA MARCONDES  
**Vice-Presidente**

Desembargadora Federal MARIA SALETTE CAMARGO NASCIMENTO  
**Corregedora Regional**

Bel. GILBERTO DE ALMEIDA NUNES  
**Diretor-Geral**

### **Grupo de Trabalho – PDTI:**

Jader Carlos Videira  
**Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação**

Áurea Lúcia Machado Honda  
**Diretora da Subsecretaria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas**

Dilza Mayumi Hanashiro Ishikawa  
**Diretora da Subsecretaria de Recursos de Informática**

Flávio de Souza Oliveira  
**Diretor da Divisão de Acompanhamento de Contratos**

David Panessa Baccelli  
**Assessor de Gestão de Sistemas de Informação**

Vitor Neves Ribeiro  
**Assessor Administrativo de Gestão Estratégica**

## **Seção Judiciária de São Paulo**

Juíza Federal GISELLE DE AMARO E FRANÇA  
**Diretora do Foro**

Juiz Federal VALDECI DOS SANTOS  
**Vice-Diretor do Foro**

Bel. RODRIGO CORRAL CABARCOS FILHO  
**Diretor da Secretaria Administrativa**

## **Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**

Juiz Federal HERALDO GARCIA VITTA  
**Diretor do Foro**

Juiz Federal DALTON IGOR KITA CONRADO  
**Vice-Diretor do Foro**

Bela. SÍLVIA APARECIDA SPONDA TRIBONI  
**Diretora da Secretaria Administrativa**

## Histórico de Revisão

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	Dez/2014	Grupo de Trabalho do PDTI da 3ª Região	Elaboração do modelo de documento.
1.1	Jan/2015	Vitor, atendendo sugestão da Áurea, concordada pelo David	Inclusão do fator crítico de sucesso “estabelecimento de procedimentos convergentes nas áreas de negócio atendidas por um mesmo sistema”.

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	5
1. INTRODUÇÃO.....	7
2. METODOLOGIA APLICADA .....	7
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	8
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	10
5. GESTÃO ESTRATÉGICA DA JUSTIÇA FEDERAL .....	11
6. DIRETRIZES .....	11
7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO – PETI .....	12
8. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DO PETI.....	13
9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES E INICIATIVAS .....	14
9.1. Critérios de Priorização Utilizados.....	15
10. PLANO DE INICIATIVAS .....	16
11. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO PDTI.....	18
12. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	19

## APRESENTAÇÃO

O Tribunal Regional Federal da 3ª Região apresenta o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)** da Justiça Federal da 3ª Região para o triênio 2015–2017, fruto do trabalho conjunto de servidores das unidades de Tecnologia da Informação, de Gestão dos Sistemas de Informação e de Gestão Estratégica, bem como de servidores das unidades de negócio do Tribunal e das Seções Judiciárias de São Paulo e de Mato Grosso do Sul.

O PDTI 2015–2017 está em sintonia com as orientações do Conselho da Justiça Federal (CJF) e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no sentido de ser um instrumento alinhado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF) e ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PETI), com vistas a estabelecer um vínculo entre as metas estratégicas e ações táticas de TI necessárias ao alcance dos objetivos e das metas propostas.

O processo de elaboração do PDTI 2015–2017 foi moldado a fim de proporcionar oportunidades para questionamentos e reflexões tanto sobre a situação atual como sobre as possibilidades para a construção de uma situação futura congruente com a visão de futuro da Justiça Federal. Desse modo, demonstra-se um instrumento indispensável para o planejamento e a execução de ações sistêmicas e integradas objetivando contribuir com uma prestação jurisdicional célere e de qualidade, contando com o comprometimento e esforço conjunto de todos os envolvidos.

### I – Objetivo

Este PDTI tem como objetivo sistematizar o planejamento da gestão de Tecnologia da Informação para o triênio 2015–2017, contemplando as necessidades da Justiça Federal da 3ª Região para o período.

## **II – Abrangência**

As ações e metas apontadas neste documento foram definidas considerando necessidades identificadas junto às unidades administrativas e de apoio judiciário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, da Seção Judiciária de São Paulo e da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

## **III – Período de Validade e Monitoramento**

O período de validade deste PDTI compreende o triênio 2015–2017. As iniciativas, metas, indicadores e resultados serão monitorados pelo Comitê Multidisciplinar de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3ª Região (COMITI), criado pela Resolução TRF3 nº 292, de 22 de maio de 2012, bem como pelo Comitê de Gestão Estratégica Regional (CGER), criado pela Resolução CJF nº 313, de 22 de novembro de 2014.

## 1. INTRODUÇÃO

Os estudos e publicações sobre melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação (TI) recomendam que qualquer organização, seja ela pública ou privada, crie condições para uma gestão eficiente dos recursos de TI. Para isso, é necessário que se elabore o planejamento das ações que a unidade de TI terá de executar, alinhado aos objetivos estratégicos e metas da instituição.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e tem como objetivo identificar as ações necessárias ao alcance das metas nacionais e dos objetivos institucionais estabelecidos no Planejamento Estratégico da Justiça Federal (PEJF) e no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PETI). O ciclo do PDTI contempla o planejamento das iniciativas para os próximos três anos, subsidiando o processo anual de elaboração da proposta orçamentária e do plano de contratações (Resolução CNJ nº 182/2013). Deverá ser revisto e atualizado anualmente, ajustando-se de acordo com as alterações efetuadas no PEJF e PETI.

Os responsáveis pelo planejamento e elaboração da proposta de atualização e revisão do PDTI são as áreas de gestão de sistemas de informação, de tecnologia da informação e de gestão estratégica, além das áreas de negócios do órgão. O PDTI deverá ser utilizado como instrumento de gestão e acompanhamento de execução das ações nele contempladas, conforme detalhado no item 11 (Processo de Acompanhamento do PDTI), o que permitirá a tomada de medidas corretivas e preventivas, contribuindo para o alcance das metas do PEJF e do PETI.

## 2. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada para a elaboração do PDTI 2015–2017 orientou-se no PDTI 2012–2014, mas inspirou-se no:

- Modelo de Referência v. 1.0 do SISP – Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática – do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Orientações do COBIT 4.1 – *Control Objectives for Information and Related Technology* – criado pela ISACA – *Information Audit and Control Association*, atualmente editado pelo *IT Governance Institute* – , que serve como padrão de melhores práticas internacionais para a governança e gestão de serviços de TI.



### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Normativo	Descrição
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988	Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Lei nº 11.798, de 29 de outubro de 2008	Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Conselho da Justiça Federal, que funcionará no Superior Tribunal de Justiça, com atuação em todo o território nacional, a quem cabe a supervisão orçamentária e administrativa da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, conforme estabelecido no inc. II do parágrafo único do art. 105 da Constituição Federal. Art. 3º As atividades de administração judiciária, relativas a recursos humanos, gestão documental e de informação, administração orçamentária e financeira, controle interno e informática, além de outras que necessitem coordenação central e padronização, no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, serão organizadas em forma de sistema, cujo órgão central será o Conselho da Justiça Federal.
Lei nº 11.419, de 19/12/2006	Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.
Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967	Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle.
Resolução do CJF nº 313, de 22 de outubro de 2014	Dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal.
Resolução do CNJ nº 90, de 29 de setembro de 2009	Dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.
Resolução do CNJ nº 99, de 24 de novembro 2009	Institui o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário.
Resolução do CJF nº 88, de 11/12/2009	Dispõe sobre a organização do Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal. Art. 2º O Sistema de Tecnologia da Informação é constituído pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Conselho da Justiça Federal e pelas unidades correspondentes na estrutura organizacional dos Tribunais Regionais Federais e das Seções Judiciárias. Art. 3º Fica instituído o Comitê Gestor do Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, ao qual, a partir da orientação estabelecida pelo Conselho da Justiça Federal, compete: II – elaborar e manter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PDTI, em conformidade com o PETI-JUS e com o planejamento estratégico da Justiça Federal, visando ao alinhamento dos investimentos na área com os objetivos do Sistema.

Normativo	Descrição
Resolução do CNJ nº 198, de 1º de julho de 2014	Dispõe o sobre o Planejamento e Gestão Estratégicos no âmbito do Poder Judiciário.
Resolução do CJF nº 279, de 27/12/2013	Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus. Art. 2º O MCTI-JF é o conjunto técnico-normativo formado pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações posteriores, e pelo “Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI – JF”.
Instrução Normativa – IN nº 04, de 12 de novembro de 2010 – SLTI/MP	Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 1.048, de 1994: o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI-JUS pelos órgãos e entidades integrantes do SISP. Art. 4º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado à estratégia do órgão ou entidade.
Acórdão 1.603/2008 – Plenário TCU	Situação da Governança de Tecnologia da Informação – TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.
Acórdão 2.308/2011 – Plenário TCU	9.1.1. Orientem as unidades sob sua jurisdição, supervisão ou estrutura acerca da necessidade de estabelecer formalmente: (i) objetivos institucionais de TI alinhados às estratégias de negócio; (ii) indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da instituição; (iii) metas para cada indicador definido; (iv) mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da TI da instituição.
Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008.	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.
Portaria SLTI 05/2005.	Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento.
Resolução do TRF3 nº 292, de 22/05/2012	Institui Comitê Multidisciplinar de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3ª Região – COMITI.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A seguinte tabela apresenta os documentos utilizados como apoio e referência na construção do PDTI.

ID	Documento	Descrição
DR1	Planejamento Estratégico da Justiça Federal – 2015–2020	Plano que descreve a estratégia e define a trajetória que a JF realizará na busca por serviços judiciais de melhor qualidade. É a síntese das políticas públicas judiciárias que se intenciona implementar no período de 2015 a 2020, no formato de objetivos, indicadores, metas e iniciativas.
DR2	Planejamento Estratégico de TI da Justiça Federal – 2015–2020	Plano que descreve a estratégia e define a trajetória, na área de TI, que a JF realizará por serviços judiciais de melhor qualidade. É a síntese das políticas públicas judiciárias, relacionadas à TI, que se intenciona implementar no período de 2015 a 2020, no formato de objetivos, indicadores e metas.
DR3	Control Objectives for Information and Related Technology (CobiT® 4.1)	PO1 – Definir um Plano Estratégico de TI PO1.2 – Alinhamento entre TI e Negócio PO1.4 – Plano Estratégico de TI
DR4	ITIL – Information Technology Infrastructure Library	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação (TI).
DR5	Modelo de Referência v. 1.0 do SISP – Sistema de Administração de Recursos de Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	Modelo de documento para a elaboração de PDTI, produzido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 5. GESTÃO ESTRATÉGICA DA JUSTIÇA FEDERAL

Nos termos do inc. III do art. 6º da Resolução CJF nº 313, de 22 de outubro de 2014, que dispõe sobre a Gestão da Estratégia da Justiça Federal, é competência do Comitê de Gestão Estratégica Regional Institucional – CGER – validar o PDTI e submetê-lo ao presidente para aprovação.

A Resolução CJF nº 88, de 11/12/2009, prevê que o Sistema de Tecnologia da Informação da Justiça Federal é constituído pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Conselho da Justiça Federal e pelas unidades correspondentes na estrutura organizacional dos Tribunais Regionais Federais e das Seções Judiciárias.

## 6. DIRETRIZES

A definição das iniciativas constantes do PDTI devem considerar as seguintes diretrizes:

No caso de Desenvolvimento/Aquisição de *softwares*:

- a) ter compatibilidade plena com a política de segurança de informação da Justiça Federal, garantindo, no mínimo, a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade, a autenticidade e o sigilo das informações;
- b) ser desenvolvido ou instalado a partir de metodologia de desenvolvimento de software, gestão de projetos e de governança;
- c) priorizar o uso de *softwares* públicos, preferencialmente de código aberto, garantindo compatibilidade, conectividade e interoperabilidade com os *softwares* existentes;
- d) garantir a priorização do desenvolvimento das soluções de TI previstas no PEJF.

Os sistemas de informação de caráter nacional, previstos no PEJF e de uso obrigatório, serão desenvolvidos de forma colaborativa entre os órgãos da Justiça Federal, sob a coordenação do CJF.

No caso de contratação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC:

- a) as contratações de infraestrutura de TI serão realizadas em absoluta conformidade com a Política de Nivelamento de Infraestrutura da Justiça Federal;
- b) adotar-se-ão contratações conjuntas com a participação dos órgãos da Justiça Federal.

## 7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO – PETI

### Missão

A missão é a razão da existência da organização e define seu propósito institucional. A missão de tecnologia da informação da Justiça Federal é:

**Garantir soluções tecnológicas efetivas para o cumprimento da função institucional da Justiça Federal.**

### Visão de Futuro

A visão de futuro é a projeção de um cenário idealizado, possível e desejável da organização, de maneira clara, atraente e viável. Define o modo como a organização pretende ser percebida. A Justiça Federal definiu sua visão de tecnologia da informação para 2020:

**Consolidar-se como área estratégica da Justiça Federal e ser reconhecida pela excelência e inovação de suas soluções.**

### Valores

- Segurança da informação digital
- Qualidade
- Inovação
- Economicidade
- Ética
- Transparência

## 8. OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DO PETI

### **Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.**

Suprir as necessidades de infraestrutura tecnológica e de sistemas de informação visando a melhoria da satisfação dos clientes internos e externos da Justiça Federal em relação aos serviços de tecnologia da informação.

Indicadores	Metas
Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com os serviços de TI, nas dimensões equipamentos, atendimento, disponibilidade, desempenho, serviços e sistemas.	Atingir, até 2019, 70% de satisfação dos clientes internos.
Taxa de satisfação dos clientes externos da Justiça Federal com os serviços de TI, nas dimensões atendimento e sistemas.	Atingir, até 2020, 70% de satisfação dos clientes externos.

### **Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.**

Aperfeiçoar e consolidar conjuntos de estruturas organizacionais e de processos que envolvem a alta direção, as gerências de TI e as gerências de negócio nas tomadas de decisão sobre o uso de TI, para garantir o alinhamento entre as estratégias da Justiça Federal e as operações das áreas de TI e de negócio.

Indicador	Meta
Índice de governança de TI-iGovTI nas dimensões liderança, estratégia e planos, informações, pessoas e processos.	Atingir, em 2016, o índice mínimo de 0,5, em 2018, o índice mínimo de 0,55 e, em 2020, o índice mínimo de 0,6.

## Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal.

Assegurar que o sistema de TI da Justiça Federal atue de forma integrada e colaborativa, por meio da uniformização de procedimentos e metodologias, de modo a reduzir a heterogeneidade, permitindo a interoperabilidade, o melhor compartilhamento do conhecimento e a melhoria na execução das rotinas de trabalho, gerando economicidade e aumento da eficiência operacional.

Indicadores	Metas
Quantidade de sistemas de informação instituídos formalmente pelo CJF e implantados pelos órgãos da Justiça Federal.	Atingir seis sistemas em 2016; sete, em 2018; e oito em 2020.
Quantidade de aquisições conjuntas de soluções de TI com a participação dos órgãos da Justiça Federal.	Realizar uma aquisição conjunta em 2015, duas, em 2016; três, em 2017; quatro, em 2018; cinco, em 2019; e seis, em 2020.
Índice de alcance do nivelamento nos portes de tecnologia, capacitação e automação.	Assegurar que, até 2020, todos os órgãos estejam até o nível A dos portes de tecnologia, capacitação e automação.

## 9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES E INICIATIVAS

O inventário de necessidades de TI foi elaborado a partir da aplicação dos seguintes questionários junto às unidades de negócio:

- 1 – levantamento de necessidades de informação dos sistemas legados – modelo no anexo I;
- 2 – levantamento de necessidades de informação – modelo no anexo II;
- 3 – inventário de necessidades prioritizadas e consolidadas das Unidades de Negócio – modelo no anexo III;

4 – inventário de necessidades priorizadas e consolidadas da JF da 3ª Região – anexo III.2;

5 – plano de iniciativas de TI – anexo IV.

A partir do Plano de Iniciativas, a Justiça Federal da 3ª Região deverá elaborar o Plano Anual de Contratações, detalhando o período de execução, responsabilidades e custos.

### 9.1. Critérios de Priorização Utilizados

Os critérios de priorização das necessidades, empregados pelas áreas que responderam os questionários, basearam-se na técnica de seleção de projetos denominada GUT (Gravidade, Urgência e Tendência). Essa técnica analisa a gravidade ou impacto que as necessidades produzem quando são atendidas ou não, além de considerar a urgência no atendimento e a tendência de agravamento do problema ou de perda da oportunidade enquanto a necessidade não for atendida. Com vistas a alcançar o resultado final, cada necessidade deverá receber uma pontuação (de 1 a 5) em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência), de acordo com a tabela abaixo:

Pontuação	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, a situação vai piorar rapidamente
4	Muito graves	Com urgência	A situação vai piorar em pouco tempo
3	Graves	O mais cedo possível	A situação vai piorar a médio prazo
2	Pouco graves	Pode esperar um pouco	A situação vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa alguma	A situação não vai piorar



Depois de atribuída a pontuação, o resultado foi obtido pelo produto  $G \times U \times T$ , definindo assim a prioridade de cada necessidade de acordo com os pontos obtidos, conforme o Anexo III. Essas necessidades, depois de priorizadas, deram subsídio para a geração das metas e iniciativas do PDTI (Anexo IV).

Para priorização das necessidades, as unidades garantiram que no máximo 20% destas alcançaram pontuação igual ou superior a 60 pontos.

## 10. PLANO DE INICIATIVAS

O plano de iniciativas de TI da Justiça Federal da 3ª Região (Anexo IV) para o triênio 2015–2017 foi elaborado a partir do resultado da etapa de consolidação e classificação das necessidades (Anexo III.2). A técnica GUT foi aplicada para gerar as prioridades do ponto de vista das áreas demandantes e a matriz de priorização foi aplicada pelo Comitê Gestor Institucional - CGI, consolidando assim as necessidades de informação.

Para as iniciativas que atenderão várias necessidades foi atribuída a maior prioridade dentre as necessidades atendidas.

O grupo de trabalho optou por manter, sempre que possível, iniciativas de menor porte, visando maior assertividade, em detrimento de agrupamento em grandes iniciativas que, de forma geral, tendem a se desvirtuar ao longo do tempo.

Para consolidação das iniciativas prioritárias da Justiça Federal da 3ª Região, o Comitê Multidisciplinar de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3ª Região (COMITI) utilizou a matriz de priorização abaixo, considerando os seguintes aspectos: determinação legal ou regulamentar; alinhamento estratégico; prazo de execução; situação da implementação; pessoal disponível e capacitado; e prioridade definida pela área de negócio.

Matriz de Priorização das Necessidades de TI da JF da 3ª Região						
Critério	Descrição	Peso	Pontuação			
			1	4	7	10
1 Determinação legal ou regulamentar	Avalia se há normativo que embasa o projeto.	2	Não possui determinação legal	TRF3 / SJSP / SJMS	CJF	CNJ
2 Alinhamento estratégico	Analisa se o projeto está alinhado aos objetivos estratégicos e/ou aos macrodesafios do PEJF e do PETI.	2	Até 3 objetivos	4 até 6 objetivos	7 ou 8 objetivos	9 ou mais objetivos
3 Prazo total	Tempo necessário para finalizar o projeto.	1	Acima de 18 meses ou atrasado no prazo final ou não publicado	De 12 até 18 meses	De 6 até 12 meses	Até 6 meses
4 Situação de implementação	Percentual de implementação do projeto.	1	Até 25%	De 25% até 50%	De 50% até 75%	Acima de 75%
5 Equipe de execução	Avalia a equipe necessária para realizar as atividades do projeto.	1	Não há equipe	Apenas gerente	–	Há equipe
5 Prioridade GUT	Considera a prioridade GUT definida pela unidade de negócio solicitante.	1	De 1 a 8	De 9 a 26	De 27 a 59	De 60 a 125

Dentre as iniciativas prioritárias foram identificadas aquelas que foram objeto de recomendação dos dois últimos relatórios de Inspeção Ordinária do Conselho da Justiça Federal. Embora tal informação não tenha sido pontuada, e não tenha interferido na prioridade da iniciativa, ela indica a necessidade de tratamento paralelo e acompanhamento constante, podendo se sobrepor às demais iniciativas.

## 11. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO PDTI

Por contemplar as ações do órgão, a definição de uma sistemática de acompanhamento do PDTI se faz necessária para mantê-lo como instrumento de planejamento e de apoio na tomada de decisões que envolvam mudanças de oportunidades, riscos ou outras questões associadas, visando sempre o atingimento das metas e objetivos propostos do PEJF e do PETI.

Para tanto, foram estabelecidos os seguintes pontos de controle:

<b>Plano de Monitoramento do PDTI</b>		
<b>Assunto</b>	<b>Periodicidade da verificação</b>	<b>Responsável</b>
Avaliação e acompanhamento da execução do PDTI.	Semestral	COMITI / CGER
Elaboração de Projetos Básicos e acompanhamento dos processos de aquisição de bens e serviços comuns.	Mensal	Área de TI
Acompanhamento do Plano de Contratação Anual.	Anual	
Revisão do PDTI – apresentação de oportunidades, riscos ou problemas para tomada de decisão.	Anual	Grupo de Trabalho (GT) do PDTI
Apresentação dos resultados consolidados do PDTI.	Anual	
Preparação para a revisão do próximo período.	Anual	

## 12. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Os fatores críticos de sucesso referem-se às condições que devem, necessariamente, ser satisfeitas para que o PDTI alcance a efetividade esperada e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do órgão. Foram identificados os principais fatores críticos:

- participação ativa dos comitês gestores;
- monitoramento das ações associadas ao PDTI pelo GT do PDTI;
- realização de revisões periódicas do PDTI para contemplar mudanças na estrutura organizacional ou alterações nas diretrizes estratégicas;
- envolvimento e comprometimento das áreas de negócio no acompanhamento de suas ações previstas no PDTI;
- disponibilidade orçamentária e de recursos humanos;
- apoio da alta administração da Justiça Federal da 3ª Região;
- adequação da força de trabalho de TI da Justiça Federal da 3ª Região aos parâmetros estabelecidos no Anexo I da Resolução CNJ nº 90, de 29/09/2009, para atendimento das demandas apresentadas e aprimoramento da atuação sistêmica;
- criação de política de nivelamento de infraestrutura de TI;
- formalização e operacionalização dos processos ITIL;
- capacitação de gestores em governança e gestão de TI;
- estabelecimento de procedimentos convergentes nas áreas de negócio atendidas por um mesmo sistema.

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N1	Implementar três opções para o peticionamento no curso do processo: campo de texto on line, campo de texto + pdf e apenas pdf, de acordo com o tipo e classificação dos protocolos.	GACO	3	4	3	36
N2	Elaborar boletim com os dados solicitados pelo CNJ no preenchimento mensal do Justiça Aberta, conforme critérios estabelecidos - SEI 0018541-30.2014.4.03.8000	GACO	2	3	1	6
N3	Elaborar boletim com os dados solicitados pelo CNJ no preenchimento semestral do Justiça em Números, conforme critérios estabelecidos	GACO	2	3	1	6
N4	Criação de rotina que possibilite ao JEF /TR definir o prazo de tramitação das diversas fases processuais pré-definidas e, com base na informação o sistema gerar relatório dos processos que superam o prazo estipulado - SEI 0005709-59.2014.4.03.8001	GACO	4	3	4	48
N5	Disponibilizar acesso total dos autos eletrônicos a todos os advogados, independentemente de patrocinar ou não o feito.	GACO	2	3	1	6
N6	Criar opção de envio de SMS para as partes, inicialmente, sem advogado, quando necessária intimação por correio, diminuindo gasto com expedição de AR e telegrama expedidos e agilizando a comunicação das partes e por consequência a trâmite processual	GACO	5	4	4	80
N7	Possibilitar a alteração de endereço ou inclusão de outro no cadastro inicial web, para incluir dados diferentes dos que constam no Web Service/banco de dados do sistema.	GACO/GABCONC	2	3	1	6
N8	Possibilitar o carregamento de dados dos processos físicos originais, para evitar que o funcionário tenha que digitar todos os dados do processos novamente, no incidente ou na redistribuição da Vara para o JEF (o quê pode evitar erros no cadastramento e agilizar o lançamento no sisjef)	GACO/GABCONC	2	3	1	6
N9	Implementar gestão documental, desenvolvendo rotinas para indicação do descarte de documentos e processos de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho	GACO	2	2	1	4
N10	Adequações no sistema para distribuição e tramitação dos incidentes de uniformização da TRU, com atualização do boletim estatístico. Permitir a distribuição, elaboração de pauta, ata e termos sem auxílio da informática.	GACO	3	3	1	9
N11	Permitir que os recursos criminais possam tramitar no sistema eletrônico de forma que possam ser pautados e julgados juntamente com os recursos cíveis e acompanhados na internet	GACO	2	3	1	6
N12	Possibilitar o recebimento dos processos dos JEFs criminais adjuntos no SISJEF	GACO	1	3	1	3
N13	Publicação no Diário Eletrônico (exp. 0002617-13.2013.4.03.8000 - permitindo que as ferramentas de busca e filtro do diário eletrônico funcionem nos provimentos dos JEFs e Turmas Recursais)	GACO	2	2	1	4
N14	Expedição de requisições de pagamento de acordo com tabela de assuntos CNJ (requer tratamento do tamanho do campo no SIAFI)					0
N15	Exp. 0002687-30.2013.4.03.8000 - Alteração intimação por AR, com tratamento para AR negativo e outras alterações estruturais do gerenciamento de intimações	GACO	3	4	1	12
N16	rotina para informação de penhora no rosto dos autos SEI 0021280-73.2014.4.03.8000	GACO	2	3	1	6
N17	Implementar mecanismo que seja capaz de identificar e divulgar os períodos de indisponibilidade do sistema SEI 0020987-06.2014.4.03.8000	GACO	5	4	1	20
N19	Alterar forma de acesso do sistema de peticionamento eletrônico, implementando a certificação digital	GACO	3	4	1	12
N18	Estatística para 2º grau	AGES	5	5	5	125
N20	Unificação das Bases de Dados da Justiça Federal da 3ª Região	AGES	4	2	4	32
N22	Mecanismos de controle da Execução Penal	CEPEMA	4	4	4	64
N22	Mecanismos de controle da Execução Penal	AGES	5	5	4	100
N24	Certidão de Distribuição Unificada	AGES	4	5	5	100
N25	Envio de recursos do 2º grau ao STF	AGES	4	3	2	24
N26	Gestão de Controle de Recursos Repetitivos	NURE/AGES	3	3	5	45
N26	Sistema de controle e gestão de processos repetitivos	Vice-Presidência	5	5	5	125
N27	Mecanismos de controle para hastas públicas	AGES	4	4	3	48
N28	Controle de agendamento de videoconferência - Provimento CJF nº 13	AGES	3	3	3	27
N30	Administração de Pauta de Audiências	AGES	2	2	2	8
N31	Possibilitar a inserção do número do passaporte na base do sistema de 1º grau	AGES	3	4	2	24
N31	Possibilitar a inserção do número do passaporte na base do sistema de 1º grau	NUAJ-SP	3	3	2	18

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N33	Necessidade de aumentar a segurança dos documentos gerados pelo sistema REQ-PAG, agregando solução de certificação digital	AGES	5	4	3	60
N34	Utilizar a consulta aos dados da Receita Federal para fins de verificação de endereço no momento da distribuição processual	AGES	3	3	2	18
N35	Ampliar a atual consulta processual a fim de permitir a visualização dos dados de precatórios/RPV e feitos apensados	AGES	3	2	2	12
N35	Ampliar a atual consulta processual a fim de permitir a visualização do conteúdo da decisão para o público que realiza a consulta externa e feitos apensados	SEJU	2	2	2	8
N36	Há a necessidade de criptografar documentos, ao menos os de caráter sigilosos, nas pastas temporárias do computador do usuário, quando da edição do documento, evitando possibilidade de cópias.	AGES	5	5	5	125
N37	adoção de perfil de utilização específico para a rotina de "Espelho de Pauta" - utilizada no julgamento colegiado - possibilitando ao administrador da unidade de trabalho credencial no sistema para conceder acesso a pessoas pré-determinadas	AGES	4	4	3	48
N38	Ampliação do registro de acesso aos documentos para identificar e registrar usuários do grupo proprietário do documento que acessarem o mesmo, no GEDPRO	AGES	4	3	4	48
N39	Implantação da tabela de fases CNJ – Decisões Monocráticas (2ª fase) e demais documentos/fases (3ª fase)	AGES	4	5	4	80
N40	Permitir a elaboração de blocos de documentos a serem encaminhados às sessões de julgamentos do Plenário, pela Vice-Presidência, bem como, permitir a esta unidade a utilização de todas as rotinas relacionadas aos julgamentos colegiados	AGES	3	3	4	36
N41	Adequar o sistema a fim de permitir a elaboração de todas as rotinas de pautas de julgamento existentes atualmente no SIAPRO, incluindo a publicação no Diário Eletrônico.	AGES	2	2	2	8
N42	Apresentar melhorias na rotina "Espelho de Pauta", objetivando facilitar a visualização pelo usuário e preparação de novos filtros	AGES	3	3	3	27
N43	Ampliar a utilização do sistema por órgãos externos, nos moldes da utilização pela Procuradoria da República, a fim de garantir a inserção de documentos em ".pdf" por estes órgãos, como manifestações e recursos, facilitando a utilização pelo usuário interno	AGES	1	2	1	2
N44	Desenvolvimento de um módulo de Certidão de Julgamento no GedPro que permitirá a geração automática das minutas, impressão e integrar a consulta de Acórdãos pela internet no TRF3 (item relacionado ao espelho de pauta) + Complementação de espelho de pauta ( a geração de pauta de julgamento no GEDPRO integrada ao SIAPRO)	AGES	2	2	1	4
N45	garantir a desativação gradativa e sem intercorrências aos usuários na impressão de mandados na aplicação com código de barras	AGES	1	3	1	3
N46	permitir a maior integração de uso de sistemas pelas unidades componentes da AGU	AGES	2	2	1	4
N47	permitir a ampliação de uso dos sistemas pelo MPF	AGES	2	2	2	8
N48	Permitir a comunicação entre os sistemas processuais de 1º e 2º graus, facilitando trabalhos como a distribuição e a devolução de feitos transitados	AGES	3	4	3	36
N49	Habilitar os sistemas a fim de trabalhar com lotes de processos nas interações e não apenas um a um, na integração SIAPRO-Cachê	AGES	2	4	3	24
N50	ampliar a atual capacidade de criação de blocos, objetivando a construção de blocos maiores e com menos tempo de espera, no LoteDOC	AGES	2	2	2	8
N51	Possibilitar que o usuário externo possa, ao verificar o resultado positivo das certidões de distribuição, solicitar de imediato a certidão de andamento processual	AGES	3	2	4	24
N52	possibilitar melhorias nas rotinas de protocolo	AGES	2	2	2	8
N53	Facilitar a utilização pelo usuário externo da consulta às pautas de julgamentos pela página do TRF3	AGES	3	3	2	18
N54	Cumprir o Provimento nº 2 do CJF na sua integralidade	AGES	5	5	4	100
N55	Automatizar a consulta à prevenção dos feitos peticionados de maneira eletrônica, facilitando os trabalhos de distribuição e encaminhando ao Relator preventivo	AGES	3	4	4	48
N56	Agilizar os procedimentos de extração de relatórios dos feitos incluídos em metas do CNJ, facilitando a prestação mensal pelo Tribunal aos relatórios do Conselho	AGES	4	2	4	32

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N57	Agilizar a comunicação entre os sistemas de forma a permitir a publicação sem a necessidade de intervenção de outra unidade	AGES	4	3	4	48
N58	Implementar melhorias na rotina MV-GM e CE-GM, a fim de garantir a ampliação da utilização pelas Centrais de Mandados	AGES	4	4	3	48
N59	Permitir a ampliação das rotinas das Centrais de Mandados e das rotinas correlatas utilizadas pelas Varas, de forma a permitir a utilização por Subseções sem Centrais de Mandados	AGES	4	4	3	48
N60	Adequar a rotina de baixa de processos, inclusive por sobrestamento, às atuais necessidades das Varas	AGES	4	3	4	48
N61	Adaptar a rotina de conclusão de feitos às atuais necessidades das Varas	AGES	3	3	3	27
N62	Implementar melhorias na rotina CE-GM, possibilitando novos relatórios e opções de trabalho	AGES	2	3	3	18
N63	Possibilitar a impressão das certidões de publicação em etiqueta adesiva diversa do modelo atual, permitindo o uso de material mais econômico	AGES	2	3	2	12
N64	Adaptar o sistema a efetuar a carga de processos nos casos em que estejam aguardando a disponibilização no Diário Eletrônico, possibilitando o lançamento de algumas fases a estes feitos, assim como ocorre no sistema processual de segundo grau	AGES	2	3	3	18
N66	Desenvolvimento de rotina para expedição de Editais, a fim de automatizar os trabalhos, assim como realizado anteriormente com a rotina de mandados de intimação	AGES	3	3	3	27
N67	modernização da rotina RE-AR para permitir a indicação da data a partir da qual o banco depositário deverá aplicar a correção monetária sobre o montante a ser levantado - Alvarás de Levantamento	AGES	3	3	2	18
N68	Adaptação da rotina RE-UF relativa à reunião de processos decorrentes do artigo 28 da Lei nº 6830/80	AGES	3	2	3	18
N69	Estudo de integração das duas rotinas (MV-VI e MV-VB) e viabilidade de implantação, diminuindo a quantidade de procedimentos elaborados pelas Varas	AGES	4	3	3	36
N70	necessidade de inclusão de opção para apensamento de agravo de instrumento em agravo retido, em virtude do aumento na devolução de agravos devolvidos ao primeiro grau pelo Tribunal, para apensamento aos autos principais	AGES	4	3	3	36
N71	Possibilitar que a rotina de envio de feitos ao arquivo pela Gestão Documental fique nos mesmos moldes da rotina LC-BA. Para tanto, deve-se manter a rotina AR-AA.	AGES	4	4	3	48
N72	Possibilitar a distribuição de mandados aos analistas judiciários executante de mandados de forma automatizada, seja por setor, zona da cidade ou CEP	AGES	3	4	4	48
N73	Possibilitar o cumprimento do ofício 35/2013 - PRES, para registrar no sistema a suspensão de advogados para proposição de ações em face de determinada parte	AGES	4	4	4	64
N74	Possibilitar a identificação do gabinete responsável pelo feito no momento do lançamento das fases	AGES	5	5	5	125
N75	Possibilitar a rápida identificação de feitos com medidas urgentes, como liminares, antecipações de tutela, ou questões relativas à liberdade	AGES	4	4	5	80
N76	Facilitar a extração de dados estatísticos, propiciando a correta identificação do acervo de cada magistrado	AGES	4	4	4	64
N77	Há a necessidade de manter a rotina de controle de prazos de processos encaminhados a órgãos externos a fim de permitir que o e-mail de cobrança não utilize a sigla do Setor de Distribuição, em virtude de o mesmo, apesar de ter remetido o feito, não ser o responsável pelo controle do processo e do prazo	AGES	2	3	1	6
N78	Viabilizar a inserção de coluna a mais no resultado da consulta a fim de informar o nº da seção de competência de cada processo, facilitando a identificação da referida competência	AGES	2	2	1	4
N79	criação de campo, na rotina de autuação dos feitos originário e recursais, para anotação: do(s) número(s) do(s) contrato(s) imobiliário(s) – formato 000000000000, do(s) benefício(s) previdenciário(s) – formato 000.000.000-0, da(s) certidão (ões) de dívida ativa e do(s) processo(s) administrativo(s), do(s) inquérito(s) policial (is), aproveitando os dados lançados na autuação do 1º grau de jurisdição, importados por esta Subsecretaria quando da autuação dos feitos originários e recursais	AGES	4	3	3	36

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N80	Possibilitar a opção de consultar nomes equivalentes de entidades quando da distribuição de feitos. Possibilitar, também, sejam inseridos campos suficientes à anotação da 'NATUREZA DA ENTIDADE', por exemplo, Autarquia, Fundação, Empresa Pública Federal etc a serem definidos e alimentados pela UFOR, bem ainda para anotação da "VINCULAÇÃO À ENTIDADE" campo este de preenchimento não obrigatório para que possa vincular, por exemplo, o Ministério da Educação à Entidade UNIÃO FEDERAL. Referida solicitação atenderá aos levantamentos estatísticos disciplinados pela Resolução 76 do C. CNJ, bem ainda, à futura Resolução do C. CJF que padronizará o cadastramento e registro das Entidades na Justiça Federal.	AGES	4	3	4	48
N81	Melhoria no sentido de que a certidão de distribuição contemple a juntada aos autos de termo de distribuição do qual constem todas as informações relevantes para a distribuição, tais como, estudo de prevenção e impedimentos, visando à publicidade imediata dos parâmetros informados pelo usuário	AGES	2	3	2	12
N82	Manter a rotina de cadastro de advogado do Siapro para que na alimentação automática do ^X (outros advogados) em parte que não possua o advogado principal. Ex. quando temos três ou mais apelantes e um deles não tem advogado e os outros possuem dois advogados sendo necessário colocar no ^X, ao perguntar se deseja inserir o outro advogados para o mesmo tipo de parte, o Siapro insere o outro advogado na parte que não tem nenhum advogado. Só dá para perceber quando se emite a etiqueta. E para excluir o erro, é necessário inserir um advogado principal para excluir o advogado do ^X.	AGES	2	2	2	8
N83	Verificar a interoperabilidade na remessa de processos à órgãos que já utilizam o Pje	AGES	4	4	4	64
N85	Unificar o sistema de comunicação de concessão de tutela antecipada em feitos previdenciários em 1º e 2º graus	AGES	3	3	2	18
N87	Adaptar e expandir o sistema SisJEF possibilitando a sua utilização por uma gama maior de usuários, envolvendo a Justiça Federal como um todo e possibilitando a formação de base única. Por consequência, dar um suporte maior na geração de dados estatísticos	AGES	4	4	5	80
N89	Manter o funcionamento do aplicativo de validação do dígito de controle de CPF/CNPJ	AGES	1	1	1	1
N90	Viabilização do COMUNICADO CORE 111, 17.10.2014 - que autoriza aos Estagiários proceder juntada de petições, numerar e rubricar autos, bem como lançar respectiva fase no sistema processual de 1º Grau - MUMPS-CACHÊ	CORE	3	3	3	27
N91	Livros Obrigatórios sejam exclusivamente Eletrônicos	CORE	2	3	3	18
N92	Publicação dos Quadros Mensais de Estatística de TRAMITAÇÃO e PRODUTIVIDADE de 1º Grau, gerados pelo EstCORE, sejam viabilizados através do SEI	CORE	2	4	4	32
N93	Integração do Mapa-Vara com EstCORE, quanto às informações de eventos dos Magistrados de 1º Grau.	CORE	3	3	4	36
N94	Publicação dos dados de TRAMITAÇÃO dos Juizados Especiais Federais - JEF's e TURMAS RECURSAIS	CORE	3	3	3	27
N95	Viabilização de implementação da 2ª Fase do Projeto EstCORE	CORE	2	2	3	12
N96	Cumprimento do PROVIMENTO CJF nº 2, 22.06.2009	CORE	4	5	4	80
N97	Cumprimento da RESOLUÇÃO CJF 49, 02.03.2009	CORE	4	5	4	80
N98	Viabilização da RESOLUÇÃO CJF 3ª Região 528, 13.02.2014, que dispõe sobre o controle estatístico do Órgão Colegiado de 1º Grau	CORE	2	3	1	6
N99	Viabilização da RESOLUÇÃO CONJUNTA 2, 12.02.2014, que dispõe sobre o controle estatístico das diligências de Oficiais de Justiça nas Centrais de Mandados.	CORE	2	3	1	6
N100	Automatização do Sistema de Controle de Réus Provisórios - Planilha Excel na forma da Resolução CNJ 66/2009, inserido pelo CNJ como METAS DE NIVELAMENTO DAS CORREGEDORIAS.	CORE	3	4	4	48
N101	Viabilização do controle estatístico do TRIBUNAL DO JÚRI, inserido pelo CNJ como METAS DE NIVELAMENTO DAS CORREGEDORIAS.	CORE	3	4	4	48
N102	Criação do Sistema Geral de Estatística da 3ª Região - SIGEST, implantando no EstCORE módulo de consulta compartilhada com áreas afins.	CORE/AGES	1	3	3	9
N103	Cadastro de bens apreendidos	NUAJ-MS	5	5	5	125
N104	Instalação do CNIS	NUAJ-MS	2	3	2	12
N105	Cálculo da prescrição do Crime	NUAJ-MS	3	3	3	27
N106	Sistema informatizado de Classificação de Processos e Documentos Administrativos de acordo como o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Justiça Federal (PCTT)	NUAJ-MS	5	5	5	125



## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N107	Integração do Sistema de Acompanhamento Processual com o sistema da empresa terceirizada (Arquivo).	NUAJ-MS	5	5	5	125
N108	Fixação de campos no sistema de cadastro de protocolo geral/integrado e conferência das petições em lote	NUAJ-MS	4	5	5	100
N109	Lançamento de sentenças, de forma integral, pela rotina MV-AT	NUAJ-MS	5	1	1	5
N110	Atualização da rotina MV-GM	NUAJ-MS	1	1	1	1
N111	Envio de arquivos maiores	NUAJ-MS	1	1	1	1
N112	Termos processuais devidamente identificados	NUAJ-MS	3	5	3	45
N113	Promover a facilidade na elaboração e expedição de documentos, bem como a utilização de apenas uma senha	NUAJ-MS	2	3	3	18
N114	Arquivamento de processos sem baixa na distribuição, mantendo o nome do devedor na certidão da Justiça Federal	NUAJ-MS	3	3	2	18
N115	Correção do Processômetro Meta 18	NUAJ-MS	4	4	3	48
N116	Impressão de apenas duas etiquetas para Cartas Precatórias	NUAJ-MS	2	2	2	8
N117	Instituir o mecanismo de pré-cadastramento de dados de petições (distribuição + protocolo)	NUAJ-MS				0
N118	Implementar a rotina de bens penhorados para recuperação dos dados quando tratar-se de cadastro de reavaliações; melhorar a rotina para cadastro dos bens, bem como liberar a consulta da rotina AR-BP, relativa a bens penhorados, às Secretarias de Varas. (Uma parte da necessidade aguarda o atendimento do Call Center nº 17263, de outubro de 2008)	NUAJ-SP	3	4	4	48
N119	Criar na rotina PA-CP a TABELA DA DEFENSORIA PUBLICA DA UNIÃO, para registros dos defensores públicos nos moldes da tabela dos Procuradores da União.	NUAJ-SP	2	3	2	12
N120	Implementar a classe 60- carta Precatória na rotina AR-DP de forma a possibilitar a recuperação dos dados das partes do processo originário da carta. (Aguarda atendimento dos Callcenters 26.399 e 367.702 )	NUAJ-SP	3	3	5	45
N121	Criação, no Sistema de Protocolo Geral e Integrado, da Situação 5 - Petição Juntada ao Processo para que quando for realizada a juntada pela rotina MV-TU seja visualizada a informação no sistema de protocolo. (Callcenter nº 248.499). Implementar também aviso de petição pendente de juntada na rotina MV-TU conforme callcenters nº 110.561, 279.659 e 305.496 (varas).	NUAJ-SP	3	4	4	48
N122	Atualização da Situação do Advogado. Criar uma nova opção: histórico do Advogado, que permitirá a inclusão dos números dos processos disciplinares com suas respectivas datas (início/final) do período de suspensão e data de eventual liberação. (Callcenter 387492)	NUAJ-SP	3	3	4	36
N123	Implantação da Tabela de Movimentação Processual e de Assuntos (ramo direito tributário) para adequação às Tabelas do CNJ.	NUAJ-SP	5	5	5	125
N124	Adequar os parâmetros da Certidão de Distribuição ao disposto na Resolução CNJ nº 121/2010.	NUAJ-SP	4	4	4	64
N125	Unificação das rotinas de Protocolo Inicial no Sistema de Protocolo Geral e Integrado, para que seja utilizado um único sistema para a execução das duas atividades. Inserir a rotina AR-EP no Sistema de Protocolo Geral e Integrado	NUAJ-SP	1	2	1	2
N126	Redistribuição dos processos Suspensos e Sobrestados para atender ao disposto no Provimento 292 de 6/2008 do CJF;	NUAJ-SP	4	4	3	48
N127	Criar rotina para possibilitar que o Diretor de Secretaria emita a Certidão Judicial, sem necessidade de solicitação por ofício.	NUAJ-SP	2	3	1	6
N128	Desenvolver estudos junto à SETI e Varas de Execuções Fiscais para permitir a impressão de Carta de Citação na impressora laser, propiciando o descarte das impressoras matriciais que estão defasadas e com alto custo de manutenção	NUAJ-SP	3	4	4	48
N129	Desenvolvimento de um sistema estatístico processual em que seja possível a consolidação dos dados em forma de boletins, de maneira a atender às principais e frequentes demandas do CJF e CNJ, tais como Justiça em Números e Metas para o Judiciário.	NUAJ-SP	5	5	5	125
N130	Integração do Sistema de Comunicações – SICOM com a rotina LC-BA, MV-GM e CE-GM para o preenchimento automático das etiquetas para envio dos processos e mandados.	NUAJ-SP	3	3	4	36
N131	identificação no cabeçalho das decisões proferidas pela Vice-Presidente do RESP, REXT ou RO	UVIP	2	2	2	8
N132	certidão de movimentação processual automatizada, via Web	UVIP	3	4	3	36

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N133	certidão de objeto e pé, com lançamento de fase automática no SAPRO, excetuados os casos sigilosos	UVIP	3	4	3	36
N134	Integração ao processo adm eletrônico e atualização tecnológica	SEPE				0
N135	Integração da base de precatórios da Região ao SisGP do CNJ	SEPE	3	4	3	36
N136	Sistema de Emissão e Acompanhamento de Certidões: Adequar a emissão de certidões de distribuição para fins gerais, eleitorais e de concurso à resolução 121/2010 do CNJ	SEJU	5	4	4	80
N137	Certidão de Homonímia: Possibilitar a emissão de certidão que traga informações sobre a autuação das partes e respectiva qualificação. Diferenciar das demais certidões pois refere-se a um único processo cujo número é informado pelo usuário solicitante. Impetrante não deve figurar como parte, apenas o paciente.	SEJU	2	2	2	8
N138	Convênio com OAB: Disponibilização de outros dados do advogado, v.g. endereço, telefone, endereço eletrônico, como melhoria do convênio existente com a OAB.	SEJU	2	2	3	12
N139	Integração de dados - Advocacia Geral da União - AGU: Disponibilização periódica dos procuradores do INSS para atualização do sistema SIAPRO	SEJU	2	2	3	12
N140	Integração SIAPRO-CACHÊ: Disponibilização de maior número de dados cadastrados no primeiro grau para importação para o SIAPRO.	SEJU	3	3	4	36
N141	PA3R - Protocolo Automatizado do TRF3: Geração de guia de remessa das petições diretamente pelo programa, inclusive com a possibilidade de relacionar petições.	SEJU	1	2	2	4
N142	Processo Judicial Eletrônico: Implantação do Processo Judicial Eletrônico no TRF3	SEJU	4	5	5	100
N143	Prevenção - PJe : Gerar relatório de possibilidades de prevenção com JEF e 1º Grau para os processos do PJe	SEJU	4	5	5	100
N144	SIAPRO: Implementar Sistema de gerenciamento de cumprimento de mandados, análogo ao existente na primeira instância.	SEJU	3	3	2	18
N145	SIAPRO: Identificar gabinetes no processo	SEJU	3	4	4	48
N146	SIAPRO: Implementar histórico do magistrado no gabinete e órgão julgador para identificar a sucessão na 4ª Seção	SEJU	3	4	4	48
N147	SIAPRO: desenvolver solução para a impressão de grandes quantidades de etiquetas de autuação dos processos.	SEJU	2	4	4	32
N148	SIAPRO: importação de dados de autuação da justiça estadual SP e MS.	SEJU	3	2	3	18
N149	SIAPRO: Migrar para o ambiente da internet, a rotina 'grupo de advogados', também conhecida como senha, para que o usuário externo a utilize no escritório.	SEJU	3	2	2	12
N150	SIAPRO: solução para aprimoramento da anotação de restrição de publicidade de partes e/ou feitos.	SEJU	4	3	3	36
N151	SIAPRO: solução para possibilitar a comunicação entre o SIAPRO e o SISJEF, de forma que no procedimento de autuação dos processos redistribuídos à Turma Recursal neste sistema não haja necessidade de preenchimento manual.	SEJU	3	3	3	27
N152	SICOM: identificação do processo e do documento com o código de barras.	SEJU	1	2	1	2
N153	Sistema Nacional de Cálculos Judiciais - SNCI: atualização constante do Sistema, diante das novas demandas.	SEJU	3	3	3	27
N154	Automatização para guia de recolhimento de custas: Implementação de solução para automatização de emissão de guia de recolhimento de custas	SEJU	3	3	3	27
N154	Automatização para guia de recolhimento de custas: Implementação de solução para automatização de emissão de guia de recolhimento de custas	NUAJ-SP	2	4	2	16
N154	Automatização para guia de recolhimento de custas: Implementação de solução para automatização de emissão de guia de recolhimento de custas	AGES	2	3	2	12
N155	Valor da Causa e Multa: Substituir a planilha em Excel que atualiza o valor da causa para efeito de recolhimento de recurso de apelação e, ainda, efetua o cálculo da multa nos termos dos art. 538 e 557, § 2º, do CPC, por um programa.	SEJU	2	2	1	4
N156	viabilizar a criação de acórdão em bloco para disponibilização a órgão externo.	Vice-Presidência	2	4	3	24
N157	implementar controle básico de processos repetitivos no GEDPRO	Vice-Presidência	5	5	5	125
N158	acessibilidade do portal da 3ª Região, a fim de garantir acesso a deficientes auditivos e visuais com a disponibilização de ferramenta conversora de estilo para daltônicos, ferramenta leitora de libras e links de acesso para sistemas de software livre de sintetizadores de voz	AGES	5	4	3	60
N159	Notícias - Criar um campo de Notícias na intranet, permitindo diferenciar o que deve ser publicado na internet/intranet ou ambos	ACOM	3	4	4	48
N160	Notícias - Gerenciar a notícia em destaque na página inicial do sítio do TRF3	ACOM	4	4	5	80

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N161	NXT4 - Banco de Dados Textual - Atos normativos: tornar automática a disponibilização no NXT4 dos atos publicados no Diário Eletrônico, evitando que isso tenha que ser feito manualmente.	ASOM	3	3	2	18
N162	SEI - Sistema Eletrônico de Informações: aprimorar a funcionalidade referente às tabelas (criação, importação, exportação e publicação).	ASOM	3	3	3	27
N163	SEI - Sistema Eletrônico de Informações: criar mecanismos de classificação dos processos (ícones, cores, códigos)	ASOM	3	4	3	36
N164	SEI - Sistema Eletrônico de Informações: permitir que se escolha a epígrafe sob a qual vai ser publicado determinado ato (EX.: ASOM publicar na epígrafe da DIRG, do CA ou do CJ).	ASOM	4	3	2	24
N165	TYPO3: tornar o programa mais fácil e moderno	ASOM	2	2	2	8
N166	Novo - Controle da utilização e dos limites de utilização dos valores de suprimento de fundos no âmbito do TRF3 (Unidade Gestora), uma vez que esse controle ocorre de forma descentralizada, por cada uma das Secretarias.	DIRG e Secretarias Administrativas	4	4	3	48
N167	Aperfeiçoamento do sistema Newsletter para divulgação dos eventos da EMAG aos usuários internos e externos previamente cadastrados em um banco de dados, com possibilidade de descadastramento a critério do próprio usuário. Criação de um sistema de classificação de público para remessa de email's pelo sistema de mala direta.	EMAG	2	2	2	8
N168	EAD - Plataforma moodle/ampliação da capacidade de armazenamento de dados e atualização contínua da plataforma moodle, para desenvolvimento do sistema de educação à distância, integração e troca de cursos entre o CJF, SEGE, ENFAM e demais Escolas de Magistratura e de Governo.	EMAG	5	5	5	125
N169	Novo - Informatização do Processo de Inscrição, Vista e Recursos de Provas, Envio e Recebimento de Documentos de Membros da Banca e candidatos do Concurso para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substitutos	EMAG	5	5	5	125
N170	SEMAG/ alteração no módulo consulta/relatórios, para seguintes possibilidades: 1 - relatório de participação por pessoa (nome, data de exercício e posse, curso em ordens cronológica, código do curso, nome do curso, período do curso, carga horária, carga horária ENFAM . No mesmo relatório possibilidade de emissão de relatório contendo a carga horária total após cada doze meses de exercício, separadamente, em cursos credenciados ou não	EMAG	3	3	3	27
N171	SEMAG/ No módulo certificado trocar o termo descrição por nome do evento, extrair dados previamente cadastrados no módulo credenciamento para expedição dos certificados. Após emissão dos certificados remeter email's aos participantes contendo percentual de frequência, nota e comunicação de que os certificados estão disponibilizados na Web. Possibilitar emissão de listagem com o nome de pessoas que tiveram certificados emitidos.	EMAG	3	3	3	27
N172	SEMAG/Alteração do nome "Relatório de Matriculado no evento" para "Estatísticas"	EMAG	2	2	2	8
N173	SEMAG/Correção da atual tela de cadastro de eventos com inserção das seguintes informações: data de início, data fim, público-alvo (com ordem de prioridade) modalidade ( presencial, distância e semi-presencial), temática; manutenção das seguintes informações: código, descrição (com mudança para NOME DO EVENTO), tipo de evento, "status", carga horária total, número de aulas, avaliação ( com frequência e nota), local, número de vagas. Exclusão das seguintes informações: linha evento, módulo e credenciamento.	EMAG	3	3	3	27
N174	SEMAG/Criação de novos relatórios: corpo docente ( nome - evento - participação - carga horária - instituição de origem - titulação, com possibilidade de ordenação); corpo docente ( nome - evento - carga horária - instituição de origem - cargo, com possibilidade de ordenação por critério.	EMAG	3	3	3	27
N175	SEMAG/Criação de uma aba específica para credenciamento com o layout do formulário a ser remetido à ENFAM, inclusive com a possibilidade de processamento das fases do credenciamento, chamado de acompanhamento do fluxo. Criação de campos para formatação e posterior impressão do relatório que será encaminhado para ENFAM.	EMAG	2	2	2	8
N176	SEMAG/Desenvolvimento da funcionalidade assinatura da Diretora da Escola, com período de validade, para assinatura eletrônica dos certificados	EMAG	2	2	2	8

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N177	SEMAG/Inserção de um contador que buscará no cadastro de eventos o número de vagas e público-alvo, bloqueando as inscrições de quem não corresponder ao público-alvo. Encerrar as inscrições automaticamente quando o limite de vagas for preenchido pelo público-alvo prioritário ou na data término de inscrições. Emitir email's para: EMAG relatando encerramento das inscrições e para os inscritos relatando que a lista definitiva de inscritos está disponível na Internet	EMAG	2	2	2	8
N178	SEMAG/Integração entre os dados dos eventos, palestrantes e participantes de forma a emitir os relatórios necessários à prestação de contas e ao controle orçamentário (diárias, passagens, auxílios taxi e combustível, horas-aulas e coordenação).	EMAG	5	5	5	125
N179	SEMAG/Possibilidade de emissão de relatório por nome de participante com os respectivos códigos de eventos cursados. Emissão de relatório com lista de matriculados por ano com ordenação por profissão, por ordem cronológica, por instituição. Emissão de relatório com lista de aprovados por ordem alfabética e cronológica por participante. Emissão de relatório com número de inscritos e número de aprovados (magistrados e outros), com quantitativo de pessoas que receberam capacitação e foram aprovadas no período sem repetição de RF. Emissão de relatório com número de certificados emitidos para membros e para participantes	EMAG	3	3	3	27
N180	SEMAG/Possibilidade de impressão de crachá com código de barra, mesmo sistema utilizado pelo CNJ	EMAG	2	2	2	8
N181	SEMAG/Separação do módulo frequência (que deverá contar como carga horária do evento as horas de duração exetuada intervalos e deverá permitir ordenação por cargo) e o módulo aprovação (que deverá conter a aba avaliação onde é inserido o "status" da entrega dos trabalhos. Conforme o "status" deverá aparecer uma mensagem na web na emissão dos certificados de acordo com a seguinte tabela: "status"1 - não entregue - em processamento, "status" 2 - em correção - em processamento, "status" 3 - validado - certificado, "status" 4 - não validado - alterar para frequência / nota insuficientes, criar "status" 5 - cursos em que a EMAG só oferece apoio - certificado emitido por outra instituição.	EMAG	3	3	3	27
N182	tipo 3 - Acesso ao processamento das concessões de diárias e passagens da EMAG na SOFI (Tipo III)	EMAG	3	3	3	27
N183	SEMAG/Integração dos dados pessoais dos magistrados/servidores, já cadastrados nos sistemas dos Conselho de Administração e Justiça/SEGE, com sistema Semag, acesso aos dados funcionais de posse/exercício e especialidade acadêmica	EMAG - SEGE-SCAU	5	5	5	125
N184	novo - Frequência - Sistema de controle de frequência - ponto eletrônico para terceirizados	NUAR/Botucatu	1	2	2	4
N184	Novo - Frequência - Sistema de Controle de Frequência - Ponto Eletrônico para Terceirizados	NUAR_Araçatuba	2	2	1	4
N184	novo - Frequência - sistema de controle de frequência para os prestadores de serviços.	NUAR_JAU				0
N184	Novo - Frequência - Sistemas de Controle de Frequência de Terceirizados	NUAR_SãoCarlos	4	3	2	24
N184	novo - Frequência - Sistema de controle de frequência - Ponto Eletrônico dos terceirizados -Sistema que permita o controle de frequência dos funcionários das empresas contratadas, a fim de melhor gerenciar seus horários.	NUAR-BRAG				0
N185	novo - Sistema de monitoramento com câmeras	NUAR/Botucatu	1	2	2	4
N186	Novo - Veiculos - Sistema de Controle de Veículos Oficiais	NUAR - CAMP				0
N186	novo - Veículos - Sistema de controle de veículos oficiais	NUAR/Botucatu	1	2	2	4
N186	novo - Veículos - sistema de controle de veículos oficiais	NUAR_JAU	1	2	2	4
N186	Novo - Veiculos - Sistema de controle administrativo informatizado para requisições e vistorias de viaturas	SSEG	3	3	3	27
N187	simap - Sistema de Materiais e Patrimônio com login e senha	NUAR/Botucatu	1	2	2	4
N187	SIMAP - Implantação de Sistema para Controle de Patrimônio	NUAR_Araçatuba	2	2	1	4

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N187	SIMAP - aprimorar a gestão e o controle dos bens patrimonizados	NUAR_ARAR	1	2	2	4
N187	SIMAP - sistema de controle de materiais de patrimônio	NUAR_JAU	1	2	2	4
N187	SIMAP - Sistema de Controle de Materiais de Patrimônio	NUAR_Pprudente	1	2	2	4
	SIMAP - Sistema de Materiais - SJSP (apesar de existir o sistema, mas seria necessário adequa-lo para que passamos vizualizar o estoque do almoxarifado central antes de fazer pedidos desnecessários)	NUAR_Limeira	2	2	1	4
	SIMAP - Sistema de Materiais Consumo - Módulo WEB (SJSP) (apesar de existir o sistema, mas seria necessário adequa-lo para que passamos vizualizar o estoque do almoxarifado central antes de fazer pedidos desnecessários)	NUAR_Limeira	1	2	1	2
N187	SIMAP e SIMAPWEB - Sistema de Materiais e Patrimônio (Ainda permanece o controle de movimentação dos bens permanentes por papel e a atualização da localização dos bens ainda por planilha de excel)	NUAR_Limeira	2	2	1	4
N187	SIMAP - Sistema de Controle de Materiais de Patrimônio - Sistema que permita o controle de entrada e saída de material de patrimônio, com possibilidade de emissão de relatório com o inventário atual e histórico de movimentação de bens.	NUAR-BRAG				0
N187	SIMAP - Controlar os materiais de consumo e permanentes - Disponibilização de sistema em toda 3ª Região, com integração entre o TRF e a 1ª Instância	NUAR-SANT				0
N188	Novo - Portaria - Sistema de Controle de Portaria	NUAR - CAMP				0
N188	novo - Portaria - Sistema de controle de portaria	NUAR/Botucatu	1	2	2	4
N188	Novo - Portaria - Sistema de Controle de Portaria	NUAR_Araçatuba	3	3	4	36
N188	Novo - Portaria - aprimorar o controle de acesso de pessoas e de veículos no fórum.	NUAR_ARAR	1	2	2	4
N188	novo - Portaria - sistema de controle de portaria	NUAR_JAU				0
N188	Novo - Portaria - SISPO - Sistema de Portaria (Controle efetuado por papel e arquivadas em arquivo A/Z, sendo necessária o armazenamento das informações em bancos de dados par a uma futura consulta)	NUAR_Limeira	3	2	1	6
N188	Novo - Portaria - Maior Controle Acesso Fórum	NUAR_SãoCarlos	4	3	2	24
N188	Novo - Portaria - Sistema de Controle de Portaria - Sistema de controle de fluxo de pessoas com uma base de dados unificada.	NUAR-BRAG				0
N188	Novo - Portaria - Controle do Fluxo de entradas e saídas de pessoas (servidores, terceirizados, visitantes) nos prédios das Seções Judiciárias. Disponibilização do sistema de controle de fluxo em toda 3ª Região, tal qual é utilizado no TRF, com uma base de dados unificada.	NUAR-SANT				0
N189	e-GP- implementação de formulários na central de requisições	SEGE	3	3	3	27
N190	e-GP- integração direta com a folha de pagamento unificada	SEGE	4	4	4	64
N190	folha - Integração cadastral mais direta com sistema de RH	SEGE	4	5	5	100
N190	sisrh - integração com sistema da folha de pagamento	SJMS-NURE	5	5	5	125
N191	e-GP-unificação dos sistemas de RH, com eliminação do RH-Caché	SEGE	4	4	4	64
N192	folha - Adequação do arquivo retorno de consignações aos valores consignados	SEGE	4	5	5	100
N193	folha - Aplicação de correção monetária para reposições decorrentes de decisão judicial que foi revogada	SEGE	3	5	3	45
N194	folha - Atualização de dados de dependentes para IR (recadastramento)	SEGE	4	5	5	100
N195	folha - Revisão das rotinas de integração para armazenamento mensal dos parâmetros de cálculo	SEGE	4	5	5	100
N196	folha - Cálculo de pensão alimentícia incidente sobre a base do IR	SEGE	4	5	5	100
N197	folha - Criação de demonstrativo de valores que serão descontados para permitir comunicado, no caso de substituição de juiz federal	SEGE	3	5	3	45
N198	folha - Criação de opção de lançamento de efeitos financeiros de aumento do subsídio no gozo oportuno de férias	SEGE	3	5	3	45

**ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO**

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N199	folha - Desvincular o adiantamento de gratificação natalina da remuneração de férias	SEGE	4	5	5	100
N200	folha - implementação de cálculos retroativos de anuênios	SEGE	4	5	5	100
N201	folha - Lançamento automático de pensões de valor fixo ou salário mínimo quando há compensação de férias	SEGE	4	5	5	100
N202	folha - Permitir lançamento de rubricas de ativo e inativo para um mesmo servidor, em uma mesma folha, no mês em que há desligamento	SEGE	4	5	5	100
N203	folha - Permitir que as informações pertinentes a indenização de transporte sejam alimentadas pelas próprias centrais de mandados	SEGE	3	5	3	45
N204	folha - Relatório de Adiantamento/Compensação de Gratificação Natalina	SEGE	4	5	5	100
N204	Folha - Gratificação Natalina dos servidores e magistrados	SJMS-NURE	4	4	4	48*
N205	Novo - Controle de prazos, tendo em vista a necessidade de perícias bienais para aposentadorias por invalidez e isenção de imposto de renda, remoção por motivo de saúde, redução de carga horária, restrição laboral.	SEGE	2	3	2	12
N205	novo - Controle de prazos, tendo em vista a necessidade de perícias bienais/periódicas para aposentadorias por invalidez e isenção de imposto de renda, remoção por motivo de saúde, redução de carga horária, restrição laboral.	SJMS-NURE	4	5	5	100
N206	Novo - Estatística de licenças médicas	SEGE	2	2	1	4
N207	Novo - FunpresJud	SEGE	2	3	2	12
N207	novo - FunpresJud	SJMS-NURE	3	3	3	27
N207	novo - Funpresp-Jud	UGEP/NUAF/NUPA	5	5	5	125
N208	Novo - Gestão de prontuários médicos eletrônicos	SEGE	3	3	3	27
N208	novo - Gestão de prontuários médicos eletrônicos	SJMS-NURE	4	5	5	100
N208	Novo - Gestão de Prontuário Médicos Eletrônicos (até 2016)	UGEP/NUPA	3	3	3	27
N209	Novo - Gestão do Controle Orçamentário	SEGE	2	2	2	8
N210	Novo - Relatório de controle de LTPF (licenças para tratamento de pessoa da família)	SEGE	2	2	2	8
N211	Novo - Siades	SEGE	2	3	2	12
N211	Novo - Siades	SJMS-NURE	4	4	4	64
N211	Novo - SIADES - Caderno de Avaliação Eletrônico. Esta necessidade está sendo atendida no Comitê de Unificação de Sistemas de Informática. (até 2015)	UGEP/NUAV	3	3	3	27
N212	PRE - Implementar algoritmo de triangulação para preenchimento das localidades conforme as inscrições	SEGE	1	2	1	2
N212	PRE - Sistema de Movimentação de Servidores (até 2016) (Implementar algoritmo de triangulação para preenchimento das localidades conforme as inscrições)	UGEP/NUAV	5	5	5	125
N213	SEI - digitalização de prontuários da SEGE	SEGE	2	3	2	12
N214	SIES - Gerenciar o Programa de Estágio do TRF3 (quadro de vagas, ocupação, frequência e folha de pagamento), independente do agente de integração -	SEGE	1	1	1	1
N214	SIES - Gerenciar o Programa de Estágio da JFMS (quadro de vagas, ocupação, relatórios), independente do agente de integração	SJMS-NURE	3	3	3	27
N215	SINC - 1- Implementação de melhorias: 1.1- Revisar as rotinas de cálculo do AQ do sistema.	SEGE	4	4	4	64
N215	SINC - Sistema Informatizado de Cursos (Implementação de melhorias no sistema SINC que permitam: revisão de cálculos de AQ; alertar concomitância de cadastros; emitir relatórios de gestão e orçamentários até o dezembro de 2015.)	UGEP/NUES	4	4	4	64
N216	SINC - 1.2- Informar datas e horários quando os cursos não têm dias consecutivos.	SEGE	2	2	2	8
N217	SINC - 1.3- Permitir a conversão de Curso Interno para Curso Externo	SEGE	1	1	1	1
N218	SINC - 1.4- Alertar concomitância de cadastros	SEGE	2	2	2	8
N219	SINC - 2.10- Banco/cadastro de fornecedores	SEGE	4	4	4	64
N220	SINC - 2.2- Utilizar a Tabela de Áreas de Conhecimento	SEGE	2	2	2	8

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N221	SINC - 2.3-Registrar e validar a frequência nos eventos internos	SEGE	2	2	2	8
N222	SINC - 2.4-Informar frequência para DIAF	SEGE	2	2	2	8
N223	SINC - 2.5-Permitir a consulta de cursos cadastrados	SEGE	2	2	2	8
N224	SINC - 2.6-Emitir relatórios a partir das informações cadastradas	SEGE	2	2	2	8
N225	SINC - 2.7- Controlar orçamento de capacitação	SEGE	3	3	3	27
N226	SINC - 2.8-Consulta/relatório sobre horas de curso para concessão de promoção	SEGE	1	2	1	2
N227	SINC - 2.9-Revisar e habilitar o Banco de Talentos	SEGE	2	2	2	8
N228	SINC - 2-Melhorar o processo de gerenciamento de Adicional de Qualificação – Ações de Treinamento, de forma a fornecer maior autonomia à SEGE: 2.1-Leitura da base de dados (servidores/cursos) por CPF	SEGE	2	2	2	8
N229	SISRH - Consistência para alteração da lotação ideal das unidades, mediante inserção de nº de ato.	SEGE	1	2	1	2
N229	sisrh - Consistência para alteração da lotação ideal das unidades, mediante inserção de nº de ato.	SJMS-NURE	3	3	3	27
N230	SISRH - Consultas/relatórios de afastamentos	SEGE	1	1	1	1
N230	sisrh - Consultas/relatórios de afastamentos	SJMS-NURE	3	3	3	27
N231	SISRH - Desenvolvimento de relatório de servidores afastados identificando o ano, mês, órgão e motivo de afastamento, a fim de permitir que, a partir do lançamento dos dados no sistema, sejam extraídas as informações parametrizadas para os relatórios de gestão.	SEGE	2	2	2	8
N231	sisrh - Desenvolvimento de relatório de servidores afastados identificando o ano, mês, órgão e motivo de afastamento, a fim de permitir que, a partir do lançamento dos dados no sistema, sejam extraídas as informações parametrizadas para os relatórios de gestão.	SJMS-NURE	3	3	3	27
N232	SISRH - Desenvolvimento de rotina referente ao serviço eleitoral, atrasos e saídas antecipadas, horários especial de trabalho, a fim de permitir o controle de crédito e saldo do serviço eleitoral de cada servidor, o lançamento de atrasos saídas antecipadas para informar a folha de pagamento ( hoje realizado por meio de planilha excell e informado manualmente para a DFOL), e registro de horário especial de estudante/trabalho que é realizado no MUMPS.	SEGE	2	2	3	12
N232	sisrh - Desenvolvimento de rotina referente ao serviço eleitoral, atrasos e saídas antecipadas, horários especial de trabalho, a fim de permitir o controle de crédito e saldo do serviço eleitoral de cada servidor, o lançamento de atrasos saídas antecipadas para informar a folha de pagamento e registro de horário especial de estudante, hoje realizado manualmente.	SJMS-NURE	3	3	3	27
N233	SISRH - Desenvolvimento de rotina no sistema férias, a fim de permitir a emissão de Portarias referente a aprovação/alteração/interrupção de férias hoje elaborada manualmente a partir de dados do MUMPS	SEGE	2	3	3	18
N233	sisrh - Desenvolvimento de rotina no sistema férias para emissão de Portarias, a fim de permitir a emissão de Portarias referente a aprovação/alteração/interrupção de férias hoje elaborada manualmente a partir de dados do MUMPS	SJMS-NURE	2	2	2	8
N234	SISRH - Desenvolvimento de rotina para compensação de horas "quebradas!" referente ao recesso 2011, já autorizada por decisão administrativa, a fim de permitir o registro de compensação menor que 08 horas, adquiridos pelos servidores , atualmente controlado em planilha excel.	SEGE	2	3	3	18
N235	SISRH - Histórico de lotação (Manter o histórico de alteração dos magistrados nos gabinetes. )	SEGE	2	2	2	8
N235	sisrh - Histórico de lotação	SJMS-NURE	3	3	3	27
N236	SISRH - Histórico de todas as movimentações de vagas e de servidores, entre os setores do Tribunal	SEGE	1	2	1	2
N236	sisrh - Histórico de todas as movimentações de vagas e de servidores, entre os setores da JFMS	SJMS-NURE	3	3	3	27
N237	SISRH - Implantar o atesto da frequência por esse sistema que é feito atualmente pelo INFORH - Caché	SEGE	2	4	3	24
N237	sisrh - Implantar o atesto da frequência	SJMS-NURE	2	2	2	8
N238	SISRH - Movimentações de lotação (Aperfeiçoar o relatório de movimentações de lotação ocorridas no setor por período, com entradas e saídas de servidores e respectivas datas, de modo que seja possível visualizar a data de abertura das vagas)	SEGE	2	2	2	8
N238	sisrh - Movimentações de lotação	SJMS-NURE	3	3	3	27

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N239	SISRH - Otimização no processamento das designação/dispensa e/ou nomeação/exoneração de FC/CJ	SEGE	2	3	2	12
N240	SISRH - Relatório de controle de movimentação de vagas na Reserva da Presidência	SEGE	2	4	3	24
N240	sisrh - Relatório de controle de movimentação de vagas na Reserva da Diretoria do Foro	SJMS-NURE	3	3	3	27
N241	SISRH - Revisão dos Módulos de Controle do Quadro de Cargos no SISRH	SEGE	2	3	3	18
N241	sisrh - Revisão dos Módulos de Controle do Quadro de Cargos no SISRH	SJMS-NURE	3	3	3	27
N242	SISRH - Rotina Cadastro de Servidores - Ajustar o Relatório Ficha Nomeação, para exibir a classificação no concurso, a origem da vaga (último ocupante, motivo do desligamento, transformação, nº do Ato e data de publicação), Centralizar dados em único relatório, para facilitar o preenchimento das fichas de admissão SISAC/TCU.	SEGE	2	2	2	8
N242	sisrh - Rotina Cadastro de Servidores - Ajustar o Relatório Ficha Nomeação, para exibir a classificação no concurso, a origem da vaga (último ocupante, motivo do desligamento, transformação, nº do Ato e data de publicação), Centralizar dados em único relatório, para facilitar o preenchimento das fichas de admissão SISAC/TCU.	SJMS-NURE	2	2	2	8
N243	SISRH - Rotina de Recrutamento - Ajustar o Relatório Situação de Convocado, a fim de permitir o acompanhamento em tempo real das convocatórias e nomeações do TRF3 e SJ/SP	SEGE	3	5	4	60
N244	SISRH - Rotina de Recrutamento - Criar relatório listando candidatos que foram habilitados em mais de um cargo, e a Unidade de Classificação, para otimizar o controle de convocatórias e nomeações	SEGE	2	2	2	8
N244	sisrh - Rotina de Recrutamento - Criar relatório listando candidatos que foram habilitados em mais de um cargo, e a Unidade de Classificação, para otimizar o controle de convocatórias e nomeações	SJMS-NURE	2	2	2	8
N245	SISRH - Rotina de Recrutamento - Criar relatório listando candidatos que já são servidores dos quadros da 3ª Região, para otimizar o controle de nomeações de candidatos já pertencentes ao quadro de pessoal da 3ª Região	SEGE	2	2	2	8
N245	sisrh - Rotina de Recrutamento - Criar relatório listando candidatos que já são servidores dos quadros da 3ª Região, para otimizar o controle de nomeações de candidatos já pertencentes ao quadro de pessoal da 3ª Região	SJMS-NURE	2	2	2	8
N246	SISRH - Rotina para cômputo de horas de greve e compensação de greve, a fim de permitir que o controle de horas de greve e compensação de horas, hoje realizado em planilha excell, seja consolidado a partir do envio da frequência	SEGE	2	3	3	18
N246	sisrh - Rotina para cômputo de horas de greve e compensação de greve, a fim de permitir que o controle de horas de greve e compensação de horas, hoje realizado em planilha excell, seja consolidado a partir do envio da frequência	SJMS-NURE	2	2	2	8
N247	SISRH - SJMS Implantação demais módulos Rotina de Recrutamento - Geração de minuta editável (word) do Ato de nomeação, vinculando o candidato à origem da vaga, a fim de Diminuir a incidência de erros na confecção manual dos atos, conferindo maior agilidade na emissão e conferência dos Atos	SEGE	2	2	2	8
N248	sisrh - sjms Implantação demais módulos	SJMS-NURE	5	5	5	125
N249	Sistema Sist. Eletrônico de Solicitação e Gerenciamento de Materiais, Farmácia e Almoxarifados - Módulo de Atendimento / Gerenciamento (MCE) - Gerenciamento de estoque, de materiais e medicamentos. ==> solicitação de acesso	SEGE	2	3	2	12
N250	e-gp - Férias de servidores (Implantar sistema de marcação e controle de férias, no SISRH, urgentemente. Até hoje a SJMS realiza precariamente todos os procedimentos relativos a férias de seus servidores, manualmente, possibilitando erros, retrabalhos e mesmo prejuízo aos servidores.)	SJMS-NURE	5	5	5	125
N251	e-gp acessibilidade dos dados de licenças aos gestores	SJMS-NURE	4	5	5	100
N252	e-gp cadastramento do CID (Código Internacional de Doença), com geração de relatórios	SJMS-NURE	5	5	5	125
N253	e-gp -implementação de mecanismos de controle	SJMS-NURE	3	5	5	48*
N254	e-gp relatório que identifique o período de licença, por mês	SJMS-NURE	4	5	5	100
N255	e-gp relatórios em formato xlsx	SJMS-NURE	4	5	5	48*
N256	e-Gp- wemul - migração dos dados das licenças médicas cadastrados até 2011 no W-emul para o e-GP	SJMS-NURE	5	5	5	48*
N257	Folha - Cálculo de Adicional de Qualificação Treinamento	SJMS-NURE	5	5	5	125
N258	Folha - Calculo de Aposentadoria	SJMS-NURE	4	4	4	48*
N259	Folha - Cálculo de Movimentação de Referência	SJMS-NURE				0



## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N260	Folha - Cálculos de Exercícios Anteriores	SJMS-NURE	4	4	4	48*
N261	Folha - Cálculos de quintos servidores	SJMS-NURE	5	5	5	125
N262	Folha - Substituições de servidores e magistrados	SJMS-NURE	5	5	5	48*
N263	gpc - Implementar na SJMS a gestão por competência, em conformidade com as diretrizes do Plano Nacional de Capacitação, instituído pelo CJF, com as determinações do TCU e do CNJ.	SJMS-NURE	3	4	4	48
N263	GPC - Sistema para Gestão e Avaliação por Competências (Implementar um sistema de Gestão por competências até 2017.)	UGEP/NUES	3	4	4	48
N264	PRE - Gerenciar os concursos de alteração de lotação, desde a inscrição até o resultado final, com a possibilidade do cruzamento dos dados de locais de interesse no concurso local de alteração de lotação, a fim de viabilizar as reciprocidades necessárias para a movimentação dos servidores.	SJMS-NURE	3	3	3	27
N265	sisrh - liberação das rotinas para cadastramento e gerenciamento de dados de substituição, quintos, adicional de tempo de serviço, averbação e outras	SJMS-NURE	4	5	5	100
N266	sisrh - Rotina de Recrutamento - Geração de minuta editável (word) do Ato de nomeação, vinculando o candidato à origem da vaga, a fim de diminuir a incidência de erros na confecção manual dos atos, conferindo maior agilidade na emissão e conferência dos Atos	SJMS-NURE	2	2	2	8
N267	GPC - Adicionar às avaliações o recurso "Pontos Fortes (CHAS)" e as opções "Desenvolver", "Sem apontamento" e "Ponto forte".	SEGE	3	4	4	48
N268	GPC - Alerta de avaliação em prazo inferior a dois anos	SEGE	3	4	4	48
N269	GPC - Criar recurso para alterar o status das avaliações em grande escala	SEGE	3	4	4	48
N270	GPC - Criar recurso para permitir a visualização do nome do validador na avaliação.	SEGE	3	4	4	48
N271	GPC - Criar recurso para visualizar as observações do validador no PDI (tela e relatório).	SEGE	3	4	4	48
N272	GPC - Criar recursos para que o VALIDADOR lembre-se de verificar o PDI e possa escrever observações a respeito dele	SEGE	3	4	4	48
N273	GPC - Criar relatório com as solicitações de inclusão de ações de treinamento.	SEGE	3	4	4	48
N274	GPC - Criar relatório com os validadores das avaliações	SEGE	3	4	3	36
N275	GPC - Criar relatório das áreas com os TOTAIS (quantidades) de avaliações por status: aguardando avaliado, gestor, consenso, concluída, etc.	SEGE	3	4	4	48
N276	GPC - Criar relatório de avaliadores 360º pendentes por área.	SEGE	3	4	4	48
N277	GPC - Criar relatório de servidores com a definição de avaliador e local de trabalho pendentes, informando: nome, RF, lotação (SisRH) e gestor da lotação (SisRH).	SEGE	3	4	4	48
N278	GPC - Gerenciador de Pendências: tela para visualizar alertas tais como: • Avaliação cadastrada automaticamente (pendente elaboração do mapa). • Prazo excedido pelos servidores (autoavaliação, avaliação do gestor, etc.).	SEGE	3	4	3	36
N279	GPC - Integração banco de dados de RH	SEGE	3	4	4	48
N280	GPC - Permitir seleção de servidores a avaliar e lotação pelos gestores	SEGE	3	4	4	48
N281	SEDEX e Carta Simples (Atualmente as informações são feitas no word e colocado em pastas A/Z, sendo assim, com a informatização deste trabalho, reduziria o tempo para a verificação das faturas do ECT	NUAR_Limeira	2	2	1	4
N28	Novo - Agendamento de Videoconferências - Criação de Sistema unificado de agendamento de videoconferências	NUAR - CAMP				0
N28	Novo - Agendamento de Videoconferências	NUAR_Pprudente	1	2	2	4

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N28	Novo - Agendamento de Videoconferências - Eliminar conflito/duplicidade de agendamentos simultâneos entre Unidades Judiciárias, bem como disponibilização de agenda consolidada para consulta	NUAR-SANT				0
N283	SW - Silverstripe - atualização do atual sistema de gerenciamento de informações SILVERSTRIPE	NUCS/SUAU	3	3	4	36
N284	Novo - Contrato - Sistema de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos	NUAR - CAMP				0
N284	novo - contrato - Sistema Unificado de Fiscalização de Contratos	NUAR/Botucatu	1	2	2	4
N284	Novo - contrato - Sistema de Fiscalização de Contratos	NUAR_Araçatuba	3	3	4	36
N284	novo - contrato - sistema de fiscalização de contratos	NUAR_JAU				0
N284	Novo - Contrato - Sistema de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos	NUAR_Pprudente	1	2	2	4
N284	Novo - Contrato - Sistema de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos - Sistema que consolide informações para acompanhamento e fiscalização dos serviços executados pelas empresas contratadas.	NUAR-BRAG				0
N284	novo - Contrato - Sistema de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos - Consolide informações para acompanhamento e fiscalização dos serviços executados pelas contratadas.	NUAR-SANT				0
N284	Novo - Contrato - Sistema de armazenamento de informações para fiscalização de contratos	NUSE				0
N284	Novo - Contrato - Desenvolvimento de sistema para controle de contratos e penalidades.	SADI/DILI/RCOT	2	3	2	12
N284	Novo - Contrato - Controle e gerenciamento da fiscalização administrativa dos contratos, visando auxiliar e uniformizar informações e indicadores necessários à fiscalização dos contratos	SADI/USER	4	4	4	64
N284	Novo - Contrato - Desenvolvimento ou aquisição de sistema de controle e gerenciamento da retenção e liberação para a conta vinculada de contratos de prestação de serviços de mão de obra alocada. Trata-se de atividade de grande responsabilidade que carece de ferramentas para auxiliar seus operadores.	SADI/USER	5	5	5	125
N284	Novo - Contrato - Controle de Contratos	SIMS-NUAD-Seção de Contratos	3	3	4	36
N284	Novo - Contrato - Acompanhamento , Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	UAPA/NUSD	4	4	4	64
N284	Novo - Contrato - Controle e gerenciamento de contratos (Desenvolver um sistema de informática de controle e gerenciamento de contratos adequado, uma vez que esse controle é feito manualmente através de planilhas e tabelas.)	UMIN/NUAP				0
N285	novo - contratação ou aquisição de servidor de streaming	NUCS/SUAU	1	2	2	4
N286	SEI : Implementar, na estatística da Ouvidoria, dentro do SEI, a possibilidade de quantificar os expedientes encaminhados por setor/Vara/Gabinete.	OUIDORIA	3	4	3	36
N287	SEI : Incluir no SEI a opção de acesso ao à consulta do andamento do processo pelo usuário externo.	OUIDORIA	2	2	2	8
N288	SEI : Possibilitar ao SEI relacionar os processos gerados na própria Ouvidoria com outros processos gerados da mesma forma, e com os processos gerados por meio do formulário disponível na Internet.	OUIDORIA	3	3	3	27
N289	Novo - Sistema de editoração de publicação eletrônica	REVS	3	3	4	36
N290	Assinador Digital - Manutenção/continuidade do sistema de assinatura digital, com incremento da possibilidade de a assinatura ocorrer por mais de um servidor no mesmo documento.	SADI/DAEG	3	3	3	27
N291	SW - AutoCad - Sistema que necessita de upgrades constantes para acompanhar o mercado e fornecedores. A versão 2008 atualmente instalada não lê desenhos geraos em versões posteriores, impossibilitando, por vezes, a utilização de desenhos como referência, aumentando desnecessariamente a quantidade de trabalho. A área alerta que não mais haverá mais suporte à versão instalada pela Autodesk, a partir de 2015	SADI/DAEG	3	3	3	27
N291	SW - Autocad - Necessitamos de upgrade constante deste software para a elaboração / acompanhamento / fiscalização de projetos. Atualmente possuímos as versões 2009 e 2014. Sendo que esta última apenas 3 licenças.	UMIN/NUIN				0
N292	SW - Plataforma BIM - Necessidade de uma plataforma de gerenciamento projetos de arquitetura, estrutura, instalações hidráulicas, elétricas e mecânicas integrados. Os integrantes do CTO-N (CJF) estão com projeto para implantar a Plataforma BIM em todos os TRFs. Para essa implantação será necessária a aquisição de equipamentos que suportem esses programas. A configuração das máquinas será enviada pela equipe técnica do CJF	SADI/DAEG	3	3	3	27

**ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO**

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N292	SW - Plataforma BIM - Trata-se de uma plataforma de elaboração / gerenciamento projetos de arquitetura, estruturas, instalações hidráulicas, elétricas e mecânicas integrados. Os integrantes do CTO (CJF) estão com projeto para implantar a Plataforma BIM em todos os TRFs. Para essa implantação será necessária a aquisição de equipamentos que suportem esses programas. A configuração das máquinas será enviada pela equipe técnica do CJF	UMIN/NUIN				0
N293	SW - ADOBE IN DESIGN PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA IPAD/ANDROID.folio - Elaboração de revistas digitais para esta E. Corte de forma que os conteúdos continuem sendo diagramados, mas o produto final "Revista" não seja mais impresso, e sim disponibilizado em site de internet e tablets.	SADI/DGRA	2	2	2	8
N294	SICOM - Atualização e ampliação de banco de dados. O sistema tem apresentado lentidão que se vem se acentuando com o acúmulo de documentos e aumento de usuários	SADI/DICO	5	5	5	125
N295	Novo - Desenvolvimento de sistema para geração de Planilha de Custos e Formação de Preços	SADI/DILI/RCAC	3	3	2	18
N296	SISATA - Continuidade e evolução do Sistema de Atas - SISATA, com implementação de manutenção.	SADI/DILI/RCAF	4	5	4	80
N297	SUPCONTAS - Continuidade e evolução do Sistema de Cadastro de Fornecedores (módulo do SUPCONTAS), com implementação de manutenção.	SADI/DILI/RCAF	2	3	2	12
N298	Contas Públicas - Continuidade e evolução da aplicação para publicação e disponibilização dos editais de licitação do TRF 3ª Região, com implementação de manutenção.	SADI/DILI/RILI	4	5	4	80
N299	Novo - Desenvolvimento de sistema para controle das compras diretas efetuadas.	SADI/DILI/RILI	2	3	2	12
N300	Novo - Desenvolvimento de sistema para controle das licitações realizadas.	SADI/DILI/RILI	2	3	2	12
N301	SIMAP - Continuidade e manutenção regular dos sistema SIMAP.(Aprimorar os relatórios gerenciais de controle de movimentação de materiais ; Implementar um sistema de rastreamento de bens patrimoniais por RFID ou Código de barras; Implementar controle de reavaliação dos bens patrimoniais; Implantar controle de gestão de ativos de TI (software))	SADI/DICA	3	4	3	36
N302	Sedex - Continuidade e manutenção regular do sistema SEDEX e Carta Simples (melhoria de performance, melhoria no cadastramento para evitar ingerência de usuários e devoluções de pacotes; atualização/modernização)	SADI/DICO	5	5	5	125
N303	e-GP - Preenchimento e envio de declarações - Programa que possibilite o preenchimento e envio de declarações, incluindo-se a possibilidade de anexação de certidão de órgão externo, como no caso de acumulação ou inacumulação de cargos e teto constitucional (ao modelo do que foi disponibilizado aos servidores para o mesmo fim) - Chamado 353187.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	4	5	4	80
N304	e-GP - Sistema de Gestão de Pessoas na WEB - Ampliação do sistema para possibilitar o recebimento de pedido de licenças médicas de Magistrados, com a opção de envio eletrônico dos atestados médicos correspondentes.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	2	3	2	12
N305	MapaVara - Mapa de alocação de Magistrados - 1) Integração ao sistema de recursos humanos; 2) Durante lançamento, apresentar quadro com as titularidades do Magistrado que possam ter reflexos, de acordo com a data, possibilitando designação em cada evento a partir deste quadro, salvando cada alteração e com a possibilidade de se retornar à tela anterior para continuar a efetuar o lançamento inicial e a gravação final - Nas telas de consulta, cadastro e alteração, possibilidade de voltar à tela anterior - Chamado 384212; 3) Apresentar a escolha de designados na tela "cadastro de eventos" - chamado 384214; 4) Diferenciar os eventos por classificação, pelo critério de fase de processamento - chamado 384224; 5) Quando do lançamento de promoção e remoção, os eventos já existentes deverão ser migrados para a nova vara de lotação do magistrado, cessando eventual substituição na vara anterior - Chamado 349884.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	5	5	5	125
N306	Novo - Compensações - Magistrados - Programa para lançamento e gerenciamento de dias compensados e compensáveis de plantões realizados no TRF e em Turmas Recursais por Magistrados.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	2	3	2	12
N307	Novo - Simulador de Aposentadoria - Programa para simulação de aposentadoria de Magistrados (ao modelo do que se verifica com a opção "simulador de aposentadoria", disponível no site <a href="http://www.cgu.gov.br">www.cgu.gov.br</a> ).	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	2	3	2	12

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N308	PRE - Integração do sistema com dados dos Magistrados eventualmente inscritos cadastrados no RH Magistrado -CACHÉ, para emissão de relatórios com dados específicos.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	2	2	3	12
N309	PRE - Possibilidade do preenchimento e envio, via intranet, dos anexos constantes de edital, com encaminhamento automático para o e-mail do setor administrador ou possibilidade de inserção de arquivo em PDF ou word (anexo preenchido ou preenchido e digitalizado) no sistema PRE, e envio automático do arquivo para e-mail do setor administrador.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	3	3	3	27
N310	PRE - Programa capaz de classificar os Magistrados inscritos em concursos de promoção/remoção (Sistema PRE), com o gerenciamento das alocações consequentes, conforme critérios e variáveis estipulados em edital.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	3	3	3	27
N311	RH MAGISTRADO - CACHÉ - Unificação das rotinas de dados cadastrais, lotação, substituição e cursos; criação de opção para lançamento e relatório de eventos diversos relativos aos Magistrados da 3ª Região, tais como licenças e afastamentos; integração com os eventos lançados no RH MAG.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	3	4	4	48
N312	SINC - Ampliação do sistema existente para lançamento e gerenciamento de cursos informados pelos Magistrados.	SCAJ - Sec. dos Conselhos de Adm. e Justiça	2	3	3	18
N313	ProSocial (? Implantação do Pro3R ou término do desenvolvimento em andamento na SJMS?)	SJMS-NUAD-Seção de Assistência e Benefícios	4	4	4	64
N314	Folha de Pagamento - Sistema novo - Unificado - Delphi / SQL Server	SJMS-NUAD-Seção de Folha de Pagamento	3	3	3	27
N314	Folha de Pagamento - Sistema novo - Unificado - Delphi / SQL Server (até 2015)	UGEP/NUPA	5	5	5	125
N315	Novo - Frequência - Sistema de Controle de Ponto Eletrônico (servidores)	SJMS-NUAD-Seção de Informática	3	2	2	12
N316	SICAD - Gerenciar demandas de Serviços Gerais (Implementar sistema tipo callcenter para gerenciar as demandas solicitadas ao Setor de Serviços Gerais)	SJMS-NUAD-Seção de Serviços Gerais	1	3	2	6
N317	Novo - Diárias - Controle de Diária e Passagens	SJMS-NUAD-Secretaria Administrativa	2	3	3	18
N318	Novo - Sistema único de gerenciamento de documentos fiscais	SOFI (DONT/DOFI)	5	5	5	125
N319	Novo - Acesso ao CFTV via web	SSEG	4	4	4	64
N320	Novo - Convênio com a PRODESP para acesso aos sistemas de informações	SSEG	4	2	2	16
N321	Novo - Monitoramento e rastreamento de veículos oficiais	SSEG	4	4	4	64
N322	SCA - Manutenção e melhoria na emissão de relatórios, migração e integração com o Sistema SCA	SSEG	5	5	5	125
N323	SIMAP - Sistema de controle e de transito de material patrimonial	SSEG	1	2	2	4
N324	Novo - Inventário automatizado	UDOC	4	4	3	48
N325	Novo Sistema de Automação - Pergamum	UDOC	5	4	4	80
N326	NXT4 - Melhorar e modernizar o mecanismo de busca e indexação da base de dados a partir da instalação do sistema SOLR de busca e indexação de base de dados de jurisprudência	UDOC	5	4	3	60
N327	Sistema para Aquisição de Material Bibliográfico - SAPEP ou similar	UDOC	4	4	3	48
N328	Diário Eletrônico: 1) No programa Administração do diário eletrônico, onde o mesmo é gerado, verificar a possibilidade de pré-geração de cadernos com uma ou algumas matérias com pré-visualização de possíveis problemas. 2) Busca no diário eletrônico mais prática e completa, com pesquisa simultânea em todos os cadernos.	UDOC/DEDI	4	4	4	64
N329	DIGPRO 1) Melhoria da integração do número do processo no sistema DIGPRO para a correta disponibilização na internet. 2)Alteração da forma de inserção do número do processo, com separação entre o número e a data da publicação, tendo em vista a grande quantidade de arquivos digitalizados para inserir decisões terminativas de autos findos.	UDOC/DEDI	2	2	2	8
N330	DIGPRO Alteração da forma de inserção do número do processo, com separação do número e da data da publicação devido a grande quantidade de arquivos digitalizados para substituir acórdãos incompletos.	UDOC/DEDI	2	2	2	8
N331	Publicação no diário eletrônico: 1)Ordenação lógica das unidades, facilitando leitura para usuários e para nossa conferência. 2) Padrão de nomenclatura para os nomes das unidades, com clareza da leitura e facilidade da compreensão.	UDOC/DEDI	3	3	3	27

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N332	Publicador Diário Eletrônico: Programa publicador acusando o tipo do erro traz agilidade na verificação do problema sem a necessidade de auxílio do setor de informática.	UDOC/DEDI	3	3	3	27
N333	Visualizador Diário Eletrônico: 1) padronização de ID's no GEDPRO, AGPUB, SEI e base de dados do diário eletrônico. 2) Criação de campo com login/nome do usuário ou alternativamente visualização do número do processo SEI para poder consultar o usuário.	UDOC/DEDI	5	5	4	100
N334	SEI: Implantação do módulo de gestão documental.	UDOC/Rdel	5	5	5	125
N335	SEI: Implementar autenticação baseada em SSL;	UDOC/Rdel	5	3	4	60
N336	EAD - Plataforma Moodle (Implementar melhorias na Plataforma Moodle permitindo a utilização de recursos de TI mais modernos, gravação de videoaulas e outros recursos didático-pedagógicos que permitam uma interface amigosa e a melhoria da qualidade dos cursos oferecidos, até dezembro de 2015.)	UGEP/NUES	4	4	4	64
N337	Novo - Sistema de Aferição Eletrônica de Inscrição e Frequência em Cursos e emissão de certificados para cursos. (Implementar sistema de aferição de inscrição e frequência em cursos e emissão de certificados similar ao Sistema SEMAG utilizado pela Escola de Magistrados.)	UGEP/NUES	3	4	3	36
N338	novo - Sistema de Gestão do Conhecimento (Implantar sistema de consolidação de currículos, banco de instrutores, conteudistas, tutores, talentos e aspirantes a cargos de liderança até 2018.)	UGEP/NUES	3	3	3	27
N339	AJG - Adequação de rotina no Sistema AJG/JF (Aprimorar a comunicação entre a JFSP e os profissionais)	ULIF/NUFI	4	4	4	64
N340	Extração de informações do banco de dados para o SIAFI	ULIF/NUFI	4	4	4	64
N341	novo - BANCO DE DADOS DE CALCULO FINANCEIRO (consolidar em único banco de dados as informações pulverizadas nos diversos sistemas)	ULIF/NUFI	4	4	4	64
N342	novo - CENTRO DE GASTOS (permitir nos próximos 5 anos que usuários das Seções e subseções, identificar todos os gastos pertinentes (pessoal/Despesas correntes/Investimentos) da SJSP)	ULIF/NUFI	4	4	4	64
N343	novo - GESTÃO DE INFORMAÇÕES TRIBUTÁRIAS (permitir nos próximos 5 anos que usuários das Seções e subseções, identificar todos os gastos pertinentes (pessoal/Despesas correntes/Investimentos) da SJSP)	ULIF/NUFI	4	4	4	64
N344	novo - Gerar relatórios para a solicitação de créditos orçamentários e recursos financeiros para o CJF (por intermédio do TRF3ª Região), bem como para gerar memória de cálculo para a apropriação das Folhas no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira no Sistema Folha de Pagamento -Sistema novo-Unificado-Delphi/SQL Server	ULIF/NUOR	2	3	4	24
N345	SEI - Implantação de ferramentas de automação de tarefas e rotinas realizadas com frequência e reiteradamente, visando ao ganho de produtividade.	ULIF/SUMF	2	3	4	24
N346	SEI! - Sistema Eletrônico de Informações : ampliação do limite máximo do tamanho do arquivo a ser inserido no SEI!	UMIN/NUIN				0
N347	SW - Volare - Necessitamos da renovação anual de licenças do software VOLARE. Para a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia existe essa ferramenta - VOLARE - da Editora PINI - com atualizações constantes é considerada uma referência de mercado, inclusive com preços SINAPI - CEF, agilizando a montagem dos processos e garantindo segurança nos valores obtidos.	UMIN/NUIN				0
N348	Novo - Sistema de Controle de pacotes com documentos e processos Administrativos - Sistema de controle para arquivamentos e pedidos eletrônicos de desarquivamentos para caixas box contendo documentos administrativos e controle individual (arquivamentos e desarquivamentos) dos processos administrativos	UMAT/NUDJ				0
N349	Sistema 1º Grau - Rotina de localização física para área de atendimento do NUDJ. - Rotina processual específica para indicação da localização física do processo solicitado para vistas e cópias na Seção de Atendimento ao público externo do NUDJ	UMAT/NUDJ				0

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N350	Novo - 1 Grau - Estatística para 1º grau, incluindo os dados necessários para o cumprimento da Resolução CJF3R 549/2014 (Criar sistema (com interface gráfica) para acesso aos seguintes dados estatísticos referentes à SJSP: - lotação ideal das unidades, fixada por Resolução; - frequência dos servidores da unidade (período mínimo: mensal); - quantidade de processos que ingressaram na unidade judiciária (Vara/JEF), separados por mês e por matéria; - quantidade de processos que saíram da unidade judiciária (Vara/JEF), separados por mês e por matéria; - quantidade de petições protocoladas por fórum; - quantidade de mandados recebidos, cumpridos e o resíduo a transportar por Central de Mandados e, na inexistência desta, pela Vara única da Subseção Judiciária; - quantidade de audiências de conciliação designadas, realizadas, com acordo e valor do acordo, por Central de Conciliação. )	NUOM				0
N351	Novo - Base de conhecimento de TI - Criação de uma base de conhecimento em TI, que possa ser consultada e/ou alimentada por todos os técnicos de informática da 3ª Região, agilizando os atendimentos aos usuários	NUAR-SANT				0
N352	Sistema de Controle de Bens Apreendidos Acautelados em Depósito Judicial	NUAR - CAMP				0
N353	Pergamun - Que o programa Pergamun se comunique com a rede AD para possibilitar o acesso com senhas da rede	UAPA/NUBI	1	3	1	3
N354	Novo - Descontar os pagamentos administrativos efetuados pela CEF, bem como os saques realizados pelos autores no sistema de cálculos do FGTS	UAPA/NUCA	3	3	2	18
N355	1º Grau - Adequar o sistema de precatórios e rpv para que atenda a Súmula 111	UAPA/NUCA	3	3	2	18
N356	vincular o SNCJ ao sistema processual do primeiro grau	UAPA/NUCA	3	2	5	30
N357	Novo - Gestão de processos Arquivados	UAPA	3	3	3	27
N358	Importação de dados das partes dos processos (Varas)	UAPA/NUSD	4	4	4	64
N359	Novo - Contagem de imagens digitalizadas pelas contratadas	UAPA/NUSD	4	5	4	80
N360	Implantação de Sistema de Controle de Bens Apreendidos	NUAR-ARAC	2	2	1	4
N360	Sistema de Controle de Bens Apreendidos	NUAR-JAU				0
N360	Sistema de Controle de Bens Apreendidos	NUAR-Scarlos	4	3	2	24
N360	Sistema de Controle de Bens Apreendidos Acautelados em Depósito Judicial	NUAR-PPRudente	1	2	2	4
N360	Sistema de Controle de Bens Apreendidos Acautelados em Depósito Judicial	NUAR-CAMP				0
N361	Portal da SETI - Divulgar os papéis e responsabilidades do pessoal da SETI, especificando autoridade e responsabilidade	SETI/ASOM	3	4	4	48
N362	inventário de informação, com classificação em termos de valor, requisitos legais, grau de sensibilidade, grau de criticidade e necessidade de compartilhamento, bem como requisitos de armazenamento e requisitos de segurança	SETI/UDOC/CLSI/CLRI/SEGE/ASOM	4	4	3	48
N363	Divulgar o apetite e as tolerâncias a risco da instituição; divulgar as escalas de impacto/consequências e probabilidade bem como as diretrizes para priorização e tratamento de riscos	SEGE/DIRG	4	3	3	36
N364	Portal da SETI - divulgar o andamento dos projetos, permitindo identificar previamente os gargalos de recursos, bem como facilitar a atuação coordenada dos diversos envolvidos	SETI/AEGE	2	3	3	18
N365	Portal da SETI - Divulgar o acordo de nível de serviço para cada serviço prestado pela SETI; implantar sistema que permita controlar os registros de incidentes e requisições dos diversos serviços, de forma a viabilizar a gestão do atendimento aos usuários de acordo com as prioridades e volumes identificados	SETI	4	5	5	100
N366	Manter catálogo de todos os ativos de TI, com informações sobre as alterações efetuadas ao longo do tempo, data da alteração, motivo da alteração, responsável pela alteração	SETI	3	3	4	36
N367	Portal da SETI - divulgar as mudanças a serem feitas na infraestrutura que acarretam indisponibilidades, previamente à sua execução, de forma que seja possível a organização das escalas de trabalho dos usuários	SETI	4	3	4	48
N368	Portal da SETI - Manter as informações relativas aos sistemas, evidenciando o que foi solicitado, o problema a ser resolvido, os requisitos a serem atendidos, a solução adotada, manual do usuário, evidências de testes de adequação, e demais artefatos de software, visando a permanência do conhecimento na instituição	SETI	4	5	5	100

## ANEXO III.2 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADAS E CONSOLIDADAS DO ÓRGÃO

ID	Necessidades identificadas	Área	Priorização			
			Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
N369	e-GP - Disponibilizar este sistema para todos os Fóruns e Juizados de forma que os Diretores possam consultar a situação dos seus funcionários da mesma forma como ocorre no TRF. Exemplo: Aprovação de Férias on-line	NUAR-MOGI				0
N370	Disponibilizar o sistema IRSM - Notificação Eletrônica ao INSS em Lote aos demais fóruns	NUAR-MOGI				0
N142	Disponibilizar processo judicial eletrônico (Pje)	NUAR-MOGI				0
N371	disponibilizar meio de agendar audiências com lançamento automático de fase e efetuar o controle de pauta e estatística.	NUAR-MOGI				0
N372	Unificar os Sistemas: Solicitação de Materias e LOGIn Materiais SJSP de forma que o NUAR possa visualizar todo a movimentação do almoxarifado em um único sistema.	NUAR-MOGI				0
N373	SISJEF - sistema único de cadastro de informação de penalidades cumpridas e aplicadas aos advogados, informadas por meio de Ofício da OAB, a exemplo da anexação automática de extrato de pagamento dos requisitórios expedidos.	NUAR-MOGI				0
N374	Disponibilizar Tutelas antecipadas (Sistema de Controle de Notificações Eletrônicas ao INSS em Tutelas Antecipadas) - 1º Grau para os demais fóruns	NUAR-MOGI				0
N375	TERMO DE AUTUAÇÃO/RETIFICAÇÃO - Informações concisas/precisas do conteúdo processual: Os termos de autuação e de retificação deveriam conter informações de prevenções, litispêndências ou conexões, evitando-se a emissão em separado de tais tópicos ( como atualmente). Tais sugestões podem e devem ser apresentadas a cada parte envolvida. Ou seja, para cada autor a eventual ocorrência. Eliminaríamos o procedimento atual, onde, de forma desorganizada causa transtornos para pesquisa e consulta. Podendo ter um histórico global da parte de agrupado num mesmo bloco de informação. Ampliaria este mesmo raciocínio para os casos de habilitação, sucessão, substituição, exclusão de partes, onde a evolução processual de determinada parte ficasse em destaque, produzindo rapidez na análise e conhecimento global dos fatos ou atos processuais.	NUAR-GUARA				0
N376	Agendamento de videoconferência - Um sistema que possa verificar nas subseções judiciárias, via internet ou correlato, dia e data para agendamento de videoconferência	NUAR-GUARA				0
N377	AJG - Há necessidade de vínculo de lançamento simultâneo com o processo judicial, a fim de evitar lançamento de fases por sistemas diferentes.	NUAR-GUARA				0
N378	Criação/Autorização de sistema para arquivamento das Atas de distribuição publicadas eletronicamente.	NUAR-GUARA				0
N186	Novo - Veículos - disponibilizar sistema de controle de veículos oficiais	NUAR-GUARA				0
N379	Acórdãos - Implantar a migração automática no sistema, evitar-se-ia a tiragem de cópias e otimizando o tempo empregas para execução das tarefas para tal fim	NUAR-GUARA				0
N380	Certidão de Objeto e Pé instalada/inserida no Sistema Processual evitar-se-ia demora nas próximas emissões, evitando-se desarquívamentos eventuais	NUAR-GUARA				0
N184	Novo - Frequência - controle de frequência de terceirizados	NUAR-GUARA				0
N381	Incluir estagiários no cadastro de voluntários	NUAR-GUARA				0
N382	Disponibilizar sistema para registro de Número de Benefício e dados complementares para Notificação Eletrônica INSS	NUAR-GUARA				0
N383	Disponibilizar Sistema Gerenciador de Filas no Jef-Guara	NUAR-GUARA				0
N384	e-Social - Disponibilizar meios para cumprir a nova obrigação digital trabalhista e previdenciária que substituirá a GFIP, RAIS, DIRF e CAGED, para todos os órgãos públicos, autarquias e fundações, bem como, administração direta. Já existem regramentos e cursos vêm sendo realizados por setores da 3ª Região. A previsão de obrigatoriedade de uso é 2017.	AGES	5	2	3	30

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios						Resultado	
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução		Prioridade do Usuário
01	Implantação da tabela de fases do CNJ - Gedpro	N39	Gedpro	DEJU-RGEO		10	10	10	1	10	10	71
02	Implantação da tabela de assuntos - CNJ - ramo direito tributário	N123	Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ		10	10	10	1	10	10	71
03	Implantação da tabela de movimentação processual - CNJ	N123	Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ		10	10	10	1	10	10	71
04	Centralizar controle de versão de softwares	N366; N368	Governança	SETI/UEDEM/DSAP/DEJU/DINJ/DIWE	S	10	4	10	4	10	10	62
05	Certidão de Movimentação Processual	N132	Certidão Mov. Proc.	DEJU-REJU		10	1	10	10	10	7	59
06	Conclusão da implantação da Central de Mandados Unificada	N45; N58; N59; N99; N110	Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ		4	7	10	10	10	7	59
07	Implementação da tabela de assuntos CNJ nos sistemas de precatórios	N14	SISJEF / Sist. 1º grau / Precweb / SEPE	DINJ/DIWE/DEJU		10	10	7	1	10	1	59
08	Implantação da nova versão do sistema Contas Públicas	N298	Contas Públicas	DIWE		10	1	10	7	10	10	59
09	Sistema de Custas	N154	Custas	DIWE		10	1	10	10	10	7	59
10	Sistema de gestão por competências - fase 1	N268, N270, N273, N274, N275, N276, N277, N279, N280	GPC	DSAP-REHU		10	1	10	10	10	7	59
11	Formalizar o processo de gestão de mudança	N361; N367	Governança	SETI/UARI	S	10	4	10	4	10	7	59
12	Formalização, treinamento e implantação do processo de desenvolvimento de SW e ferramentas de apoio ao processo de software	N361; N366; N368	Governança	SETI/UEDEM/DSAP/DEJU/DINJ/DIWE	S	10	4	7	4	10	10	59
13	Implementação do MNI	N83; N5; N25; N46; N47	SISJEF / SINTEGRA / Sist. 1º Grau / SIAPRO	DINJ/DIWE		10	4	4	4	10	10	56
14	Revisão da IN 37-03	N362	Governança	SETI	S	10	4	10	1	10	7	56
15	Implantar ferramenta para gestão de ativos de TI	N365; N366	Governança	SETI/DSAP-RSUC	S	10	4	7	1	10	10	56
16	Definição do catalogo de serviços;	N361; N365	Governança	SETI/UARI/UEDEM	S	10	4	7	1	10	10	56
17	Definição do processo de gestão de requisição e incidentes;	N361; N365	Governança	SETI/UARI/UEDEM	S	10	4	7	1	10	10	56
18	Implementação da base de conhecimento;	N361; N365	Governança	SETI/UARI/UEDEM	S	10	4	7	1	10	10	56
19	Implantação da ferramenta de apoio a gestão de níveis de serviço (OTRS);	N361; N365; 351	Governança	SETI/UARI-RGET	S	10	4	7	1	10	10	56
20	Implementar controle de gabinete do processo e histórico do magistrado no gabinete e órgão julgador	N74; N145; N146	Siapro	DEJU-REJU		7	1	10	7	10	10	53
21	Implementar três opções para o peticionamento no curso do processo: campo de texto on line, campo de texto + pdf e apenas pdf, de acordo com o tipo e classificação dos protocolos.	N1	PEPWEB	DIWE		4	4	10	10	10	7	53
22	Sistema de gestão por competências - fase 2	N278, N272, N271, N269, N267	GPC	DSAP-REHU		10	1	10	4	10	7	53
23	Manutenção sistema SEMAG	N170; N171; N172; N173; N174; N175; N176; N177; N179; N181; N183	SEMAG	DSAP-RSIA		10	1	10	1	10	10	53
24	SIADES - conclusão	N211	SIADES	DSAP-RSIA		7	1	7	10	10	10	53



## ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
25	EAD - Plataforma Moodle (Implementar melhorias na Plataforma Moodle permitindo a utilização de recursos de TI mais modernos, gravação de videoaulas e outros recursos didático-pedagógicos que permitam uma interface amigosa e a melhoria da qualidade dos cursos oferecidos, até dezembro de 2015.)	N336	EAD	SETI		10	1	10	1	10	10	53
26	Definir a política de riscos e Implementar processo de gestão de riscos	N363	Governança	SETI	S	10	4	7	1	10	7	53
27	Solução de videoconferência (provimento 13)	N28; N376	novo	SETI		7	10	7	1	4	7	53
28	Implantação do Processo Judicial Eletrônico na 3ª Região	N142; N143	novo			10	10	1	1	1	10	53
29	Implementar mecanismos de controle de sigilo	N150	Sist. 1º Grau / SISJEF / Siapro / Gedpro	DEJU/DINJ/DIWE		10	1	10	1	10	7	50
30	Possibilitar a opção de consultar nomes equivalentes de entidades quando da distribuição de feitos. Possibilitar, também, sejam inseridos campos suficientes à anotação da 'NATUREZA DA ENTIDADE', por exemplo, Autarquia, Fundação, Empresa Pública Federal etc a serem definidos e alimentados pela UFOR, bem ainda para anotação da "VINCULAÇÃO À ENTIDADE" campo este de preenchimento não obrigatório para que possa vincular, por exemplo, o Ministério da Educação à Entidade UNIÃO FEDERAL. Referida solicitação atenderá aos levantamentos estatísticos disciplinados pela Resolução 76 do C. CNJ, bem ainda, à futura Resolução do C. CJF que padronizará o cadastramento e registro das Entidades na Justiça Federal.	N80	Siapro	DEJU-REJU		10	1	10	1	10	7	50
31	Implementação/Revisão de Solução de estatística de 2º Grau	N18; N39; N54; N74; N75; N76; N96; N102; N145	novo	DEJU-REJU/DIAD	S	7	10	1	1	4	10	50
32	Implementação/Revisão de Solução de estatística de 1º Grau	N54; N76; N92; N91; N96; N95; N97; N101; N102; N129; N350	novo	DEJU-RSJI/DIAD	S	7	10	1	1	4	10	50
33	Implementação/Revisão de Solução de estatística de JEF	N10; N94; N102; N2; N3	novo	DINJ/DIAD	S	7	10	4	1	4	7	50
34	Integração da base ReqPag ao SISGP	N135	ReqPag	DIWE		10	1	7	4	10	7	50
35	Unificação do sistema de certidões - 1º e 2º graus	N24; N124; N127; N136; N51 (?); N81 (?); N114 (?); N136; N150	Certidão Distribuição	DIWE/DEJU-REJU-RSJI/DINJ		10	1	4	4	10	10	50
36	Sistema de gestão por competências - fase 3	N263	GPC	DSAP-REHU		10	1	10	1	10	7	50
37	Folha - conclusão contrato unificação	N258; N260; N261; N314; N195	Folha	DSAP-RSAD-REHU		4	1	10	10	10	10	50
38	Redistribuição dos processos Suspensos e Sobrestados para atender ao disposto no Provimento 292 de 6/2008 do CJF;	N126	Sist.1º grau	DEJU-RSJI		7	1	10	7	10	7	50

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
39	Implementar melhorias na rotina CE-GM, possibilitando novos relatórios e opções de trabalho	N62	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	7	10	10	10	4	50
40	implementar processo de gestão de configuração	N366	Governança	SETI/UARI	S	10	4	4	1	10	7	50
41	Definição do processo de gerenciamento de projetos e implantação de ferramenta de apoio para gerenciamento de projetos	N364	Governança	SETI/UARI/UEDEM	S	10	4	7	1	10	4	50
42	Identificação de feitos com medidas urgentes	N75	Siapro	DEJU-REJU		7	1	10	1	10	10	47
43	Sistema informatizado de Classificação de Processos e Documentos Administrativos de acordo como o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Justiça Federal (PCTT)	N106	novo	DEJU-RSIJ		10	1	10	1	4	10	47
44	Sistema de Controle de Execução Penal	N22; N105; N100	novo	DEJU-RSIJ		10	4	4	1	4	10	47
45	Revisão do programa de cálculo de AQ - Treinamento	N215	SINC	DSAP-RSIA		7	1	10	4	10	7	47
46	Implantação OTRS	N316	OTRS	SETI/RGET		10	4	4	4	10	1	47
47	Substituição do NXT4 pelo Solr, com a construção da aplicação para acesso a base de jurisprudência	N326	Solr	DEJU-REJU		1	1	10	10	10	10	44
48	Implementar distribuição automática de mandados por setor, zona da cidade ou CEP	N72	Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ		1	7	10	1	10	7	44
49	Cadastro de Bens Apreendidos	N103; N352; N360	Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ		1	1	10	10	10	10	44
50	Implantação do sistema Mapa Vara	N305	Mapa Vara	DEJU-RSIJ/DSAP-RSUC		1	1	10	10	10	10	44
51	SCA - Manutenção e melhoria na emissão de relatórios, migração e integração com o Sistema SCA	N322	novo	DSAP		10	1	7	1	4	10	44
52	Sistema único de gerenciamento de documentos fiscais	N318	novo	DSAP		10	1	7	1	4	10	44
53	Controle unificado de dependentes no e-gp	N194; n207	e-GP	DSAP-REHU		4	1	10	4	10	10	44
54	Revisão da integração do sistema de RH à Folha de Pagamento	N190; N232	SISRH	DSAP-REHU		4	1	10	4	10	10	44
55	Folha - Cálculo de Adicional de Qualificação Treinamento na SJMS	N257	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	10	10	10	44
56	Implantação de Pró-Social na SJMS	N313	PRO3R	DSAP-RSAD		1	1	10	10	10	10	44
57	Unificação do sistema RHM3R	N311	RHM3R	DSAP-RSAD		4	1	7	10	10	7	44
58	Revisão do sistema SINC	N216; N217; N218; N219; N220; N221; N222; N223; N224; N226; N228	SINC	DSAP-RSIA		7	1	7	1	10	10	44
59	Etiquetas de autuação de processos - impressora a laser	N147	Siapro	DEJU-REJU		1	1	10	10	10	7	41
60	Melhoria no registro de logs do Gedpro	N38	GedPro	DEJU-RGEO	S	1	1	10	10	10	7	41
61	Adaptar e expandir o sistema SisJEF possibilitando a sua utilização por uma gama maior de usuários, envolvendo a Justiça Federal como um todo e possibilitando a formação de base única. Por consequência, dar um suporte maior na geração de dados estatísticos	N87	SISJEF	DINJ		1	10	4	1	4	10	41
62	Intimação por SMS - SISJEF	N6	SISJEF	DINJ		1	4	10	1	10	10	41
63	Revisão do Portal 3ª Região - implementação de mecanismos de acessibilidade	N158	novo	DIWE		10	1	7	1	4	7	41

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
64	SISRH - Histórico de lotação (Manter o histórico de alteração dos magistrados nos gabinetes. )	N235	SISRH	DSAP-REHU		1	1	10	10	10	7	41
65	Implementar a classe 60- carta Precatória na rotina AR-DP de forma a possibilitar a recuperação dos dados das partes do processo originário da carta. (Aguarda atendimento dos Callcenters 26.399 e 367.702 )	N120	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	10	10	10	7	41
66	Integração EstCore x Mapa x RHM3R	N93	Estcore	DEJU/DSAP		4	1	10	1	10	7	38
67	Automatizar a consulta à prevenção dos feitos peticionados de maneira eletrônica, facilitando os trabalhos de distribuição e encaminhando ao Relator preventivo	N55	Siapro	DEJU-REJU		1	1	10	7	10	7	38
68	Implementação de controle de prazos no SISJEF	N4	SISJEF	DINJ		1	4	10	1	10	7	38
69	Melhorar integração SISJEF x 1º Grau	N8; N358	SISJEF/Sist. 1º Grau	DINJ/DEJU-RSIJ		1	4	7	1	10	10	38
70	Unificação do sistema de RH	N191; N369	SISRH	DSAP-REHU	S	4	1	4	4	10	10	38
71	Folha - Revisão das rubricas e rotinas de Gratificação Natalina	N199; N204	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	4	10	10	38
72	Implementar sistema para controle de Estágio (quadro de vagas, ocupação, frequência e folha de pagamento), independente do agente de integração -	N214; N381	SIES	DSAP-RSIA		7	1	4	1	10	7	38
73	Correção do Processômetro Meta 18	N115	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	7	10	10	7	38
74	Sistema de Controle de Diária e Passagens	N317; N182	novo	SJSC		10	1	7	1	1	7	38
75	Unificação das Bases de Dados da Justiça Federal da 3ª Região	N20	novo	DEJU/DINJ/DIAD		1	10	1	1	4	7	35
76	Manutenção no Cobauto para que o retorno seja feito ao responsável pelo processo	N77	Cobauto	DEJU-REJU		1	1	10	10	10	1	35
77	Viabilizar a inserção de coluna a mais no resultado da consulta a fim de informar o nº da seção de competência de cada processo, facilitando a identificação da referida competência	N78	Siapro	DEJU-REJU		1	1	10	10	10	1	35
78	Criar mecanismo que permita triagem em lote no gedpro	N26; N157	Gedpro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	10	35
79	Implementar solução de criptografia para documentos Gedpro	N36	GedPro	DEJU-RGEO	S	1	1	10	1	10	10	35
80	Noticias - Gerenciar a notícia em destaque na página inicial do sítio do TRF3	N160	Noticias	DIWE		1	1	10	1	10	10	35
81	SEI - implementar acesso via SSL	N335	SEI	DIWE/DSAP-REHU		1	1	10	1	10	10	35
82	Implementação do módulo Funpresp	N207	e-GP	DSAP-REHU		1	1	7	4	10	10	35
83	Implantar módulo de férias na SJMS	N250	e-GP	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	10	35
84	folha - Adequação do arquivo retorno de consignações aos valores consignados	N192	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	10	35
85	folha - Cálculo de pensão alimentícia incidente sobre a base do IR	N196	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	10	35
86	folha - Lançamento automático de pensões de valor fixo ou salário mínimo quando há compensação de férias	N201	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	10	35
87	Melhorias SIMAP	N301; N323; N366	SIMAP	DSAP-RSUC		1	1	7	7	10	7	35
88	Definição de critérios para classificação da informação; implementação da política de backup	N362	Governança	SETI	S	1	4	7	1	10	7	35
89	Solução para monitoramento de aplicações visando identificar períodos de indisponibilidade	N17	novo	SETI		10	1	4	1	4	4	35
90	Ampliação capacidade de armazenamento	N168		UARI		1	1	10	1	10	10	35

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
91	Acesso ao CFTV via web	N319; N185	novo			10	1	1	1	1	10	35
92	Controle de Licenças - e-GP	N205; N206; N210; N230; N231; N252; N253; N254	e-GP	DSAP-REHU		1	1	6	4	10	10	34
93	Apresentar melhorias na rotina "Espelho de Pauta", objetivando facilitar a visualização pelo usuário e preparação de novos filtros	N42	GedPro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	7	32
94	Melhoria na criação de perfis de usuário do Gedpro	N37	GedPro	DEJU-RGEO	S	1	1	10	1	10	7	32
95	Permitir a elaboração de blocos de documentos a serem encaminhados às sessões de julgamentos do Plenário, pela Vice-Presidência, bem como, permitir a esta unidade a utilização de todas as rotinas relacionadas aos julgamentos colegiados	N40	GedPro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	7	32
96	Mapeamento de globais do sistema de 1º grau	N56	Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ		1	1	7	4	10	7	32
97	Termos processuais devidamente identificados	N112	Sist. 1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	10	7	32
98	Melhorar integração sistemas de 1º e 2º Graus	N48; N49; N79; N140	SIAPRO/Sist. 1º Grau	DEJU-RSIJ-REJU		4	1	4	1	10	7	32
99	Implementar Gestão Documental no SISJEF	N9	SISJEF	DINJ		4	1	7	4	10	1	32
100	Melhorar integração SISJEF x 2º Grau	N151	SISJEF/Siapro	DINJ/DEJU-REJU		1	4	4	1	10	7	32
101	Noticias - Criar um campo de Notícias na intranet, permitindo diferenciar o que deve ser publicado na internet/intranet ou ambos	N159	Noticias	DIWE		1	1	10	1	10	7	32
102	SICOM - Atualização e ampliação de banco de dados. O sistema tem apresentado lentidão que se vem se acentuando com o acúmulo de documentos e aumento de usuários	N294	SICOM	DIWE		1	1	7	1	10	10	32
103	Certidão de Homonímia	N137	Certidão	DIWE/DEJU-REJU		10	1	4	1	4	1	32
104	Manutenção no peticionamento JEF para possibilitar a alteração de endereço ou inclusão de outro no cadastro inicial web	N7	PEPWEB	DIWE/DINJ		1	4	10	1	10	1	32
105	Revisão do sistema de publicação (diário eletrônico)	N13; N41; N57; N164; N328; N331; N332; N333	Diario / Sist. 1º Grau / SISJEF / Sist. 2º grau / SEI	DIWE/DINJ/DEJU/DSAP		1	1	4	4	10	10	32
106	e-Gp- wemul - migração dos dados das licenças médicas cadastrados até 2011 no W-emul para o e-GP	N256	e-GP	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	7	32
107	Rotina para lançamento de horas credoras e devedoras	N232	e-GP	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	7	32
108	sisrh - sjms Implantação demais módulos	N248	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	10	32
109	SISRH - Rotina de Recrutamento - Ajustar o Relatório Situação de Convocado, a fim de permitir o acompanhamento em tempo real das convocações e nomeações do TRF3 e SJ/SP	N243	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	10	32
110	Viabilizar acesso dos magistrados ao E-GP	N304; N207; N303	e-GP	DSAP-REHU-RSAD		1	1	7	1	10	10	32
111	folha - Aplicação de correção monetária para reposições decorrentes de decisão judicial que foi revogada	N193	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	7	32
112	folha - Criação de demonstrativo de valores que serão descontados para permitir comunicado, no caso de substituição de juiz federal	N197	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	7	32

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
113	folha - Criação de opção de lançamento de efeitos financeiros de aumento do subsídio no gozo oportuno de férias	N198	Folha	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	7	32
114	Aquisição de sw de prateleira para controle de ponto de estagiários e terceirizados	N315; N184	novo	DSAP-RSIA		7	1	7	1	4	4	32
115	PRE - Manutenção evolutiva	N308; N309	PRE	DSAP-RSIA		1	1	7	4	10	7	32
116	PRE - Implementação de algoritmo de triangulação do sistema SINAR ao PRE	N212; N264; N310	PRE	DSAP-RSIA		1	1	7	1	10	10	32
117	Lançamento de sentenças, de forma integral, pela rotina MV-AT	N109	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	7	10	10	1	32
118	Integração do Sistema de Comunicações – SICOM com a rotina LC-BA, MV-GM e CE-GM para o preenchimento automático das etiquetas para envio dos processos e mandados.	N130	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	10	7	32
119	Integração do Sistema de Acompanhamento Processual com o sistema da empresa terceirizada (Arquivo).	N107	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	7	1	10	10	32
120	Implementar a rotina de bens penhorados para recuperação dos dados quando tratar-se de cadastro de reavaliações; melhorar a rotina para cadastro dos bens, bem como liberar a consulta da rotina AR-BP, relativa a bens penhorados, às Secretarias de Varas. (Uma parte da necessidade aguardado o atendimento do Call Center nº 17263, de outubro de 2008)	N118	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	4	4	1	10	7	32
121	Implantação do sistema SIMAP-Permanente na SJSP	N187	SIMAP	DSAP-RSUC		1	1	7	10	10	1	32
122	e-gp acessibilidade dos dados de licenças aos gestores	N251	e-GP	DSAP-REHU		1	1	6	1	10	10	31
123	Atualização da Situação do Advogado. Criar uma nova opção: histórico do Advogado, que permitirá a inclusão dos números dos processos disciplinares com suas respectivas datas (início/final) do período de suspensão e data de eventual liberação. (Callcenter 387492)	N122; N73	novo	DEJU-REJU		1	1	10	1	4	10	29
124	Atualização do sistema de protocolo e protocolo integrado	N125; N141; N52; N108; N117; N121	PA3R	DEJU-REJU-RSIJ		1	1	4	1	10	10	29
125	necessidade de inclusão de opção para apensamento de agravo de instrumento em agravo retido, em virtude do aumento na devolução de agravos devolvidos ao primeiro grau pelo Tribunal, para apensamento aos autos principais	N70	Siapro/Sist. 1º Grau	DEJU-REJU-RSIJ		1	1	7	1	10	7	29
126	viabilizar a criação de acórdão em bloco para disponibilização a órgão externo.	N156	GedPro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	4	29
127	Possibilitar a impressão das certidões de publicação em etiqueta adesiva diversa do modelo atual, permitindo o uso de material mais econômico	N63	novo	DEJU-RSIJ		4	1	10	1	4	4	29
128	Manutenção na autuação de processos de 1º grau	N31	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	10	4	29
129	Implementar consulta à Receita Federal na autuação de processos de 1º e 2º graus	N34	Sist. 1º grau / SIAPRO	DEJU-RSIJ-REJU		1	1	10	1	10	4	29
130	Adequações no sistema para distribuição e tramitação dos incidentes de uniformização da TRU, com atualização do boletim estatístico. Permitir a distribuição, elaboração de pauta, ata e termos sem auxílio da informática.	N10	SISJEF	DINJ		1	4	4	1	10	4	29
131	Manutenção compensação horas quebradas	N234	e-GP	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	4	29

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios						Resultado	
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução		Prioridade do Usuário
132	Continuidade da implementação de formulários na Central de Requisições	N189	e-GP	DSAP-REHU		1	1	4	4	10	7	29
133	SISRH - Consistência para alteração da lotação ideal das unidades, mediante inserção de nº de ato.	N229	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	7	29
134	SISRH - Histórico de todas as movimentações de vagas e de servidores, entre os setores do Tribunal/SJSP/SJMS	N236	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	7	29
135	SISRH - Movimentações de lotação (Aperfeiçoar o relatório de movimentações de lotação ocorridas no setor por período, com entradas e saídas de servidores e respectivas datas, de modo que seja possível visualizar a data de abertura das vagas)	N238	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	7	29
136	SISRH - Relatório de controle de movimentação de vagas na Reserva da Presidência/Diretoria do Foro	N240	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	7	29
137	SISRH - Revisão dos Módulos de Controle do Quadro de Cargos no SISRH	N241	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	7	29
138	Folha - Cálculo de Movimentação de Referência na SJMS	N259	Folha	DSAP-RSAD		1	1	7	7	10	1	29
139	Folha - Substituições de servidores e magistrados na SJMS	N262	Folha	DSAP-RSAD		1	1	7	1	10	7	29
140	folha - implementação de cálculos retroativos de anuênios	N200	Folha	DSAP-RSAD		1	1	4	1	10	10	29
141	folha - Permitir lançamento de rubricas de ativo e inativo para um mesmo servidor, em uma mesma folha, no mês em que há desligamento	N202	Folha	DSAP-RSAD		1	1	4	1	10	10	29
142	Implementação de rotina no RHM3R para lançamento de plantão e compensação de magistrados	N306	RHM3R	DSAP-RSAD		1	1	10	1	10	4	29
143	Revisar e modernizar sistema de Banco de Talentos	N227; N338	Banco de Talentos	DSAP-RSIA		1	1	4	4	10	7	29
144	Implementar possibilidade de assinatura ocorrer por mais de um servidor no mesmo documento.	N290	Assinador Digital	DSAP-RSUC		1	1	7	1	10	7	29
145	Novo - Contagem de imagens digitalizadas pelas contratadas	N359	novo	DSAP-RSUC		1	1	10	1	4	10	29
146	Modernização sistema Sedex e carta simples	N281; N302	Sedex/Sicom	DSAP-RSUC		1	1	4	1	10	10	29
147	Sistema de concurso de magistrados da 4ª Região	N169	novo	UARI		1	1	10	1	4	10	29
148	controle para Hastas Públicas	N27	novo			7	1	4	1	1	7	29
149	Monitoramento e rastreamento de veículos oficiais (SSEG)	N321	novo			7	1	1	1	1	10	29
150	Melhoria da interface do sistema AJG com os profissionais	N339	AJG	CJF		1	1	7	1	4	10	26
151	Manutenção no LoteDoc para ampliar a atual capacidade de criação de blocos	N50	LoteDoc	DEJU-REJU		1	1	10	1	10	1	26
152	Melhoria da interface da consulta pauta de julgamento	N53	Pauta Julgamento	DEJU-REJU		1	1	7	1	10	4	26
153	Melhorar integração sistema de 2º Grau e Justiça Estadual (importação de dados de autuação)	N148	SIAPRO	DEJU-REJU		1	1	7	1	10	4	26
154	Manutenir a rotina de cadastro de advogado do Siapro para que na alimentação automática do ^X (outros advogados) em parte que não possua o advogado principal. Ex. quando temos três ou mais apelantes e um deles não tem advogado e os outros possuem dois advogados sendo necessário colocar no ^X, ao perguntar se deseja inserir o outro advogados para o mesmo tipo de parte, o Siapro insere o outro advogado na parte que não tem nenhum advogado. Só dá para perceber quando se emite a etiqueta. E para excluir o erro, é necessário inserir um advogado principal para excluir o advogado do ^X.	N82	Siapro	DEJU-REJU		1	1	10	1	10	1	26

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
155	Integração de dados - Advocacia Geral da União - AGU: Disponibilização periódica dos procuradores do INSS para atualização do sistema SIAPRO	N139	Siapro	DEJU-REJU		1	1	7	1	10	4	26
156	SIAPRO: Migrar para o ambiente da internet, a rotina 'grupo de advogados', também conhecida como senha, para que o usuário externo a utilize no escritório.	N149	Siapro	DEJU-REJU		1	1	7	1	10	4	26
157	Substituição do NXT4 pelo Solr, com a construção da aplicação para acesso a base de atos normativos	N161	Solr	DEJU-REJU		1	1	7	1	10	4	26
158	Integração entre diário e Solr	N161	Diario/Solr	DEJU-REJU		1	1	7	1	10	4	26
159	Certidão de Julgamento - Gedpro	N44	Certidão-Gedpro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	1	26
160	Ampliar a utilização do sistema por órgãos externos, nos moldes da utilização pela Procuradoria da República, a fim de garantir a inserção de documentos em ".pdf" por estes órgãos, como manifestações e recursos, facilitando a utilização pelo usuário interno	N43	GedPro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	1	26
161	identificação no cabeçalho das decisões proferidas pela Vice-Presidente do RESP, REXT ou RO	N131	GedPro	DEJU-RGEO		1	1	10	1	10	1	26
162	Desenvolvimento de rotina para expedição de Editais, a fim de automatizar os trabalhos, assim como realizado anteriormente com a rotina de mandados de intimação	N66	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	7	26
163	Estudo de integração das duas rotinas (MV-VI e MV-VB) e viabilidade de implantação, diminuindo a quantidade de procedimentos elaborados pelas Varas	N69	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	7	26
164	Possibilitar que a rotina de envio de feitos ao arquivo pela Gestão Documental fique nos mesmos moldes da rotina LC-BA. Para tanto, deve-se manter a rotina AR-AA.	N71	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	7	26
165	Impressão de apenas duas etiquetas para Cartas Precatórias	N116	Sist. 1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	10	1	26
166	Adequar a rotina de baixa de processos, inclusive por sobrestamento, às atuais necessidades das Varas	N60	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	10	7	26
167	Adaptar a rotina de conclusão de feitos às atuais necessidades das Varas	N61	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	10	7	26
168	Novo - Gestão de processos Arquivados	N357	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	10	7	26
169	contratação ou aquisição de servidor de streaming	N285		DIAC		4	1	4	1	10	1	26
170	Licenças Caché	N90		DIAC		1	1	4	1	10	7	26
171	SW - Autocad - aquisição	N291		DIAC		1	1	4	1	10	7	26
172	SW - Plataforma BIM - aquisição	N292		DIAC		1	1	4	1	10	7	26
173	SISJEF - sistema único de cadastro de informação de penalidades cumpridas e aplicadas aos advogados, informadas por meio de Ofício da OAB, a exemplo da anexação automática de extrato de pagamento dos requisitórios expedidos.	N373	SISJEF	DINJ		1	4	4	1	10	1	26
174	rotina para informação de penhora no rosto dos autos SEI 0021280-73.2014.4.03.8000	N16	SISJEF	DINJ		1	4	4	1	10	1	26
175	Exp. 0002687-30.2013.4.03.8000 - Alteração intimação por AR, com tratamento para AR negativo e outras alterações estruturais do gerenciamento de intimações	N15	SISJEF	DINJ		1	4	1	1	10	4	26

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios						Resultado	
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução		Prioridade do Usuário
176	Implementação de certificação digital no Pepweb	N19	PEPWEB	DIWE		1	1	7	1	10	4	26
177	Revisão da rotina de Consulta Processual - Internet	N35	Consulta Processual	DIWE/DEJU-REJU	S	1	1	7	1	10	4	26
178	Aquisição de sw de prateleira para gestão de prontuários médicos	N208	novo	DSAP		1	1	7	1	4	10	26
179	SISRH - Rotina Cadastro de Servidores - Ajustar o Relatório Ficha Nomeação, para exibir a classificação no concurso, a origem da vaga (último ocupante, motivo do desligamento, transformação, nº do Ato e data de publicação), Centralizar dados em único relatório, para facilitar o preenchimento das fichas de admissão SISAC/TCU.	N242	SISRH	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	1	26
180	SISRH - Rotina de Recrutamento - Criar relatório listando candidatos que foram habilitados em mais de um cargo, e a Unidade de Classificação, para otimizar o controle de convocações e nomeações	N244	SISRH	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	1	26
181	SISRH - Rotina de Recrutamento - Criar relatório listando candidatos que já são servidores dos quadros da 3ª Região, para otimizar o controle de nomeações de candidatos já pertencentes ao quadro de pessoal da 3ª Região	N245	SISRH	DSAP-REHU		1	1	10	1	10	1	26
182	SISRH - Implantar o atesto da frequência por esse sistema que é feito atualmente pelo INFORH - Caché	N237	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	4	26
183	SISRH - Rotina para cômputo de horas de greve e compensação de greve, a fim de permitir que o controle de horas de greve e compensação de horas, hoje reasalizado em planilha excell, seja consolidado a partir do envio da frequência	N246	SISRH	DSAP-REHU		1	1	7	1	10	4	26
184	sisrh - liberação das rotinas para cadastramento e gerenciamento de dados de substituição, quintos, adicional de tempo de serviço, averbação e outras	N265	SISRH	DSAP-REHU		1	1	1	1	10	10	26
185	folha - Permitir que as informações pertinentes a indenização de transporte sejam alimentadas pelas próprias centrais de mandados	N203	Folha	DSAP-RSAD		1	1	4	1	10	7	26
186	SEMAG - Possibilidade de impressão de crachá com código de barra, mesmo sistema utilizado pelo CNJ	N180	SEMAG	DSAP-RSIA		1	1	10	1	10	1	26
187	Implementação para controle de Inscrição e Frequência em Cursos e emissão de certificados para cursos.	N337	SINC	DSAP-RSIA		1	1	4	1	10	7	26
188	Integração ao processo adm eletrônico e atualização tecnológica	N134	SEPE	SEPE		1	1	7	4	10	1	26
189	Necessidade de aumentar a segurança dos documentos gerados pelo sistema REQPAG, agregando solução de certificação digital	N33	Sistema da SEPE			1	1	7	4	1	10	26
190	Implantação e Desenvolvimento de novas funcionalidades no Pergamun	N324; N325; N327; N353	Pergamun	CJF		1	1	1	4	4	10	23
191	Implantação i-STF	N25	novo	DEJU		1	1	10	1	4	4	23
192	Convênio com OAB: Disponibilização de outros dados do advogado, v.g. endereço, telefone, endereço eletrônico, como melhoria do convênio existente com a OAB.	N138	Siapro/Sist. 1º Grau	DEJU/DIAD		1	1	10	1	4	4	23



**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
193	Unificação do sistema de comunicação de tutela antecipada	N85; N374	novo	DEJU/DIWE		4	1	4	1	4	4	23
194	SIAPRO: Implementar Sistema de gerenciamento de cumprimento de mandados, análogo ao existente na primeira instância.	N144	Siapro	DEJU-REJU		1	1	4	1	10	4	23
195	Adaptação da rotina RE-UF relativa à reunião de processos decorrentes do artigo 28 da Lei nº 6830/80	N68	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	4	23
196	modernização da rotina RE-AR para permitir a indicação da data a partir da qual o banco depositário deverá aplicar a correção monetária sobre o montante a ser levantado - Alvarás de Levantamento	N67	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	4	23
197	Adaptar o sistema a efetuar a carga de processos nos casos em que estejam aguardando a disponibilização no Diário Eletrônico, possibilitando o lançamento de algumas fases a estes feitos, assim como ocorre no sistema processual de segundo grau	N64	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	4	23
198	Criar na rotina PA-CP a TABELA DA DEFENSORIA PUBLICA DA UNIÃO, para registros dos defensores públicos nos moldes da tabela dos Procuradores da União.	N119	novo	DEJU-RSIJ		1	1	10	1	4	4	23
199	Desenvolver estudos junto à SETI e Varas de Execuções Fiscais para permitir a impressão de Carta de Citação na impressora laser, propiciando o descarte das impressoras matriciais que estão defasadas e com alto custo de manutenção	N128	novo	DEJU-RSIJ		1	1	7	1	4	7	23
200	SW - Silverstripe/typo3 - atualização	N283; 165		DIAC		4	1	4	1	1	7	23
201	Disponibilizar acesso do TRF/SEGE ao sistema de materiais (medicamentos)	N249	SIMAP-SJSP	DIAD		1	1	10	1	4	4	23
202	Tratamento de processos criminais no SISJEF	N11; N12	SISJEF	DINJ		1	4	1	1	10	1	23
203	DIGPRO 1) Melhoria da integração do número do processo no sistema DIGPRO para a correta disponibilização na internet. 2)Alteração da forma de inserção do número do processo, com separação entre o número e a data da publicação, tendo em vista a grande quantidade de arquivos digitalizados para inserir decisões terminativas de autos findos.	N329	DigPro	DIWE		1	1	7	1	10	1	23
204	DIGPRO Alteração da forma de inserção do número do processo, com separação do número e da data da publicação devido a grande quantidade de arquivos digitalizados para substituir acórdãos incompletos.	N330	DigPro	DIWE		1	1	7	1	10	1	23
205	Aperfeiçoamento do sistema Newsletter para divulgação dos eventos da EMAG aos usuários internos e externos previamente cadastrados em um banco de dados, com possibilidade de descadastramento a critério do próprio usuário. Criação de um sistema de classificação de público para remessa de email's pelo sistema de mala direta.	N167	Noticias	DIWE		1	1	7	1	10	1	23
206	SISRH - Otimização no processamento das designação/dispensa e/ou nomeação/exoneração de FC/CJ	N239	SISRH	DSAP-REHU		1	1	4	1	10	4	23
207	Adaptação do SINC para lançamento e gerenciamento de cursos de magistrados	N312	SINC	DSAP-RSIA		1	1	4	1	10	4	23

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
208	Sistema de Gestão do Controle Orçamentário	N209; N178; N225	novo	DSAP-RSUC		4	1	1	1	4	7	23
209	Aquisição de sw de prateleira para controle de portaria	N188	novo	DSAP-RSUC		1	1	7	1	4	7	23
210	Aquisição de sw de prateleira para controle de veículos	N186	novo	DSAP-RSUC		1	1	7	1	4	7	23
211	Sistema de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos	N284	novo	DSAP-RSUC		1	1	4	1	4	10	23
212	Manutenção do sistema SISATA	N296	SISATA	DSAP-RSUC		1	1	4	1	4	10	23
213	Solicitar ao INSS a ampliação da capacidade de cadastramento de usuários	N104		SETI/AGES		1	1	10	1	4	4	23
214	solicitações de melhoria no SEI	N162; N163; N286; N287; N288; N345; N346	SEI	TRF4		1	1	7	1	4	7	23
215	Disponibilizar o sistema IRSM - Notificação Eletrônica ao INSS em Lote aos demais fóruns (adaptação do sistema ao 1º grau)	N370	IRSM	DEJU-REJU		1	1	4	1	10	1	20
216	vincular o SNCJ ao sistema processual do primeiro grau	N356	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	4	7	20
217	1º Grau - Adequar o sistema de precatórios e rpv para que atenda a Súmula 111	N355	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	1	1	10	4	20
218	disponibilizar meio de agendar audiências com lançamento automático de fase e efetuar o controle de pauta e estatística.	N371	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	10	1	20
219	TERMO DE AUTUAÇÃO/RETIFICAÇÃO - Informações concisas/precisas do conteúdo processual: Os termos de autuação e de retificação deveriam conter informações de prevenções, litispêndências ou conexões, evitando-se a emissão em separado de tais tópicos ( como atualmente). Tais sugestões podem e devem ser apresentadas a cada parte envolvida. Ou seja, para cada autor a eventual ocorrência. Eliminaríamos o procedimento atual, onde, de forma desorganizada causa transtornos para pesquisa e consulta. Podendo ter um histórico global da parte de agrupado num mesmo bloco de informação. Ampliaria este mesmo raciocínio para os casos de habilitação, sucessão, substituição, exclusão de partes, onde a evolução processual de determinada parte ficasse em destaque, produzindo rapidez na análise e conhecimento global dos fatos ou atos processuais.	N375	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	10	1	20
220	Sistema 1º Grau - Rotina de localização física para área de atendimento do NUDJ. - Rotina processual específica para indicação da localização física do processo solicitado para vistas e cópias na Seção de Atendimento ao público externo do NUDJ	N349	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	4	1	10	1	20
221	Livros Obrigatórios sejam exclusivamente Eletrônicos	N91	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	1	1	10	4	20
222	Promover a facilidade na elaboração e expedição de documentos, bem como a utilização de apenas uma senha	N113	Sist.1º grau	DEJU-RSIJ		1	1	1	1	10	4	20
223	SW - adobe in design - aquisição	N293		DIAC		1	1	4	1	10	1	20
224	SW - Volare - renovação	N347		DIAC		1	1	4	1	10	1	20
225	novo - BANCO DE DADOS DE CALCULO FINANCEIRO (consolidar em único banco de dados as informações pulverizadas nos diversos sistemas)	N341	novo	DSAP		1	1	1	1	4	10	20

**ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS**

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios							Resultado
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução	Prioridade do Usuário	
226	novo - CENTRO DE GASTOS (permitir nos próximos 5 anos que usuários das Seções e subseções, identificar todos os gastos pertinentes (pessoal/Despesas correntes/Investimentos) da SJSP)	N342	novo	DSAP		1	1	1	1	4	10	20
227	novo - GESTÃO DE INFORMAÇÕES TRIBUTÁRIAS (permitir nos próximos 5 anos que usuários das Seções e subseções, identificar todos os gastos pertinentes (pessoal/Despesas correntes/Investimentos) da SJSP)	N343	novo	DSAP		1	1	1	1	4	10	20
228	Extração de informações do banco de dados para o SIAFI	N340	novo	DSAP		1	1	1	1	4	10	20
229	Sistema de controle da utilização e dos limites de utilização dos valores de suprimento de fundos no âmbito Unidade Gestora	N166	novo	DSAP-RSUC		1	1	4	1	4	7	20
230	AJG - Há necessidade de vínculo de lançamento simultâneo com o processo judicial, a fim de evitar lançamento de fases por sistemas diferentes.	N377	AJG	CJF		1	1	7	1	4	1	17
231	Geração de documentos editáveis, a partir de modelos com dados de RH	N266; N247; N233	novo	DSAP		1	1	4	1	4	4	17
232	Sistema de controle de ponto (frequência) de servidores e-Social - Disponibilizar meios para cumprir a nova obrigação digital trabalhista e previdenciária que substituirá a GFIP, RAIS, DIRF e CAGED, para todos os órgãos públicos, autarquias e fundações, bem como, administração direta. Já existem regimentos e cursos vêm sendo realizados por setores da 3ª Região. A previsão de obrigatoriedade de uso é 2017.	N315	novo	DSAP	S	1	1	4	1	4	4	17
233	Migração de prontuários de servidores do easy-image para o SEI	N213	SEI	DSAP		1	1	4	1	4	4	17
234	Convênio com a PRODESP para acesso aos sistemas de informações (SSEG)	N320	novo			1	1	7	1	1	4	17
235	Sistema de editoração de publicação eletrônica	N289	novo			1	1	4	1	1	7	17
236	Sistema para controle de fornecedores, compras diretas e licitações	N295; N297; N299; N300	SupContas	DSAP		1	1	4	4	1	4	17
237	Certidão de Objeto e Pé	N380	novo	DEJU		1	1	4	1	4	1	14
238	Disponibilizar sistema para registro de Número de Benefício e dados complementares para Notificação Eletrônica INSS	N382	novo	DEJU		1	1	4	1	4	1	14
239	novo - Gerar relatórios para a solicitação de créditos orçamentários e recursos financeiros para o CJF (por intermédio do TRF3ª Região), bem como para gerar memória de cálculo para a apropriação das Folhas no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira no Sistema Folha de Pagamento -Sistema novo-Unificado-Delphi/SQL Server	N344	novo	DSAP		1	1	1	1	4	4	14
240	Criação/Autorização de sistema para arquivamento das Atas de distribuição publicadas eletronicamente.	N378	novo			1	1	7	1	1	1	14
241	Administração de Pauta de Audiências	N30	novo	DEJU		1	1	1	1	4	1	11

## ANEXO IV - PLANO DE INICIATIVAS

ID	Iniciativas	ID - Necessidades	Sistema	Equipe	Critérios						Resultado	
					Inspecção	Determinação Legal/Regulamentar	Alinhamento Estratégico	Prazo Total	Situação de Implementação	Equipe de Execução		Prioridade do Usuário
243	Novo - Sistema de Controle de pacotes com documentos e processos Administrativos - Sistema de controle para arquivamentos e pedidos eletrônicos de desarquivamentos para caixas box contendo documentos administrativos e controle individual (arquiamentos e desarquivamentos) dos processos administrativos	N348	novo	DSAP		1	1	4	1	1	1	11
244	Valor da Causa e Multa: Substituir a planilha em Excel que atualiza o valor da causa para efeito de recolhimento de recurso de apelação e, ainda, efetua o cálculo da multa nos termos dos art. 538 e 557, § 2º, do CPC, por um programa.	N155	novo			1	1	4	1	1	1	11
245	Novo - Simulador de Aposentadoria - Programa para simulação de aposentadoria de Magistrados (ao modelo do que se verifica com a opção "simulador de aposentadoria", disponível no site www.cgu.gov.br).	N307	novo			1	1	1	1	1	4	11
246	Novo - Descontar os pagamentos administrativos efetuados pela CEF, bem como os saques realizados pelos autores no sistema de cálculos do FGTS	N354	novo			1	1	1	1	1	4	11
247	Implementação de sistema para controle de trâmite (circulação) de documentos e processos	N152	novo			1	1	4	1	1	1	11