



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

Presidência

Ato

ATO Nº 00093, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014

Dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Justiça Federal - AJG/CJF na 5ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CF-RES-2012/00201, de 28 de agosto de 2012, do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre o uso exclusivo do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Justiça Federal AJG/CJF e disciplina os procedimentos relativos ao cadastramento de profissionais e usuários no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus e de jurisdição delegada;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Conselho de Administração deste Tribunal em sessão de 4 de dezembro de 2013, no Processo Administrativo nº 1873/2013;

CONSIDERANDO o Planejamento de Implantação apresentado pela Equipe de Trabalho instituída pela Portaria nº 1252, de 11 de dezembro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o uso exclusivo do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Justiça Federal (AJG/CJF) no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus da 5ª Região e da jurisdição federal delegada, a partir da zero hora do dia 31 de março de 2014.

Art. 2º Determinar o cadastramento dos profissionais na forma dos editais de credenciamento elaborados e publicados em cada Seção Judiciária da 5ª Região, em consonância com as disposições da Resolução CJF CF-RES-2012/00201.

Parágrafo único. Torna-se obrigatório o recadastramento de todos os profissionais atuantes já cadastrado em outros sistemas, na forma do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 3º O cadastramento dos advogados dativos, curadores, peritos, tradutores **Art. 3º** O intérpretes e demais profissionais, que prestarão serviços de Assistência Judiciária Gratuita, deve ocorrer no domínio da respectiva Seção Judiciária.

Parágrafo único. O disposto neste artigo deverá ser amplamente divulgado no fórum, *site* e outros meios pelas áreas de comunicação do Tribunal e das Seccionais.

Art. 4º Fica aprovado o Planejamento de Implantação do AJG/CJF na 5ª Região, na forma do Anexo a este Ato.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, ouvidas a Corregedoria Regional e a Coordenação dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

FRANCISCO WILDO LACERDA DANTAS

ANEXO AO ATO Nº 00093/2014 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014

Tribunal Regional Federal da 5ª. Região Assistência Judiciária Gratuita

PLANEJAMENTO DE IMPLANTAÇÃO



Alagoas

Ceará

Paraíba

Pernambuco

Rio Grande do Norte

Sergipe

Índice

1 Introdução Pag.3

1.1 Objetivo Pag.3

1.2 Escopo Pag.3

1.3 Envolvidos Pag.4

2 Responsabilidades Pag.5

2.1 Requisitos atendidos Pag.5

3. Implantação Pag.5

3.1 Uso exclusivo Pag.5

3.2 Convocação dos profissionais - Editais Pag.5

3.3 Credenciamento de usuários Pag.5

3.4 Comunicação Pag.6

3.5 Inativação do Cadastro AJG5 Pag.6

3.6 Requisitos para o Cadastro nacional Pag.6

3.7 Validação dos dados do cadastro do AJG Pag.7

3.8 Atuação dos profissionais Pag.7

3.9 Nomeações Pag.7

3.10 Suspensão ou inativação temporária Pag.7

3.11 Desligamento Pag.7

3.12 Convênios Pag.8

3.13 Encerramento do AJG5 Pag.8

3.14 Disponibilidade das consultas Pag.8

3.15 Passivos em outros sistemas e AJG5 Pag.8

3.16 Treinamentos Pag.8

3.17 Gestores Pag.9

3.18 Demandas Pag.9



3.19 Melhorias Pag.9

3.20 Suporte técnico Pag.9

3.21 Funcionalidades e integração Pag.9

4. Cronograma Pag.9

5 Recursos Pag.9

5.1 Recursos humanos Pag.9

5.2 Suporte Pag.11

5.2.1 Documentação Pag.11

5.2.2 Equipes Pag.11

6. Treinamentos Pag.11

7. Avaliação do Plano de Implantação

1. Introdução

O Planejamento de Implantação descreve o conjunto de tarefas necessárias para ativar o Sistema AJG/CJF, de modo que ele possa ser efetivamente utilizado pela comunidade de usuários e profissionais da Assistência Judiciária Gratuita na 5ª Região. Objetiva garantir que o sistema alcance seus usuários com sucesso, fornecendo uma agenda detalhada de eventos, pessoas responsáveis, entre outros requisitos, assegurando a mudança bem-sucedida para o novo sistema.

1.1 Objetivo

Visa cumprir o projeto nacional para a unificação de todas as instalações dos sistemas para a Assistência Judiciária Gratuita - AJG nos Tribunais Regionais Federais e Seções Judiciárias, em instalação única centralizada no CJF, sob a gerência do gestor do sistema.

Atende ao dispositivo da CF-RES-2012/00201, de 28/08/2012.

A conclusão está prevista para 04 (quatro) meses com custo inicial de desenvolvimento - 75PFs - Creta.

1.2 Escopo

UNIDADES DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Seção Judiciária de Alagoas

RESPONSÁVEL: Diretor Administrativo

Helena Ferreira - helenaferrreira@jfal.jus.br

Gestor Indicado: Édnis Amaral Sotero

Seção Judiciária do Ceará

RESPONSÁVEL: Diretor Administrativo

Antônio Carlos Marques - antoniocarlos@jfce.jus.br

Gestor Indicado: Marcus Vinicius Guilherme F- marcusvinicius@jfce.jus.br

Seção Judiciária da Paraíba



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

RESPONSÁVEL: Diretor Administrativo

Cícero Caldas - cicero@jfpb.jus.br

Gestor Indicado: Jackeline Sales de Oliveira - jackeline@jfpb.jus.br

Seção Judiciária de Pernambuco

RESPONSÁVEL: Diretor Administrativo

Izabel Furtado - izabel.furtado@jfpe.jus.br

Gestor Indicado: Geórgia Paixão - georgia.paixao@jfpe.jus.br

Seção Judiciária do Rio Grande do Norte

RESPONSÁVEL: Diretor Administrativo

Magnus Henrique Medeiros - magnusmedeiros@jfrn.jus.br

Gestor Indicado: Augusto Oliveira Souto - augusto@jfrn.jus.br

Seção Judiciária de Sergipe

RESPONSÁVEL: Diretor Administrativo

Juvanilza Menezes - juvanilza.menezes@jfse.jus.br;

Gestor Indicado: Moisés Adorno - moises.adorno@jfse.jus.br

1.3 Envolvidos:

Dos indicados para a gestão do AJG na 5ª Região, foram convocados: Grupo Nacional AJG, a equipe consta em Portaria CJF 225/2013, nos nomes:

Juiz Federal Sérgio Tejada - Coordenador nacional do Projeto AJG

Paulo Henrique Souza da Silva - Assessor do Desembargador do TRF4

Jean Carlo Zequim - Diretor de Núcleo de TI - Seção Judiciária do Paraná

José Eduardo Borges - Diretor de Núcleo de TI - Seção Judiciária de Santa Catarina

Rogério Abreu - Supervisor de TI - Seção Judiciária de Santa Catarina

Coordenadores no TRF5 e Seções Judiciárias:

João do Carmo Botelho Falcão - Diretor Geral - TRF5

Fernanda Marques Montenegro - Diretora da STI - TRF5

Ricardo Cesar Almeida e Silva - Diretor NPO - SOF - TRF5

Jany Rocha Wursch - Supervisor Assistente - STI -TRF5

André Remigio Leão - TRF5 - CoorJef5 - TRF5

Ericson Silberstein Pedrosa Maniçoba - Corregedoria TRF5

Álvaro do Nascimento e Silva - SOF - SJPB

Geórgia Paixão Diretora do Núcleo de Apoio Judiciário - SJPE



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

Jackeline Sales de Oliveira - 7ª vara - JFPB

Marcus Vinicius Guilherme Ferro - Supervisor da SOF - SJCE

Augusto Oliveira Souto - Supervisor na SECAD - SJRN

Moisés Adorno - Diretor do Núcleo de Apoio Judiciário- SJSE

Édnis Amaral Sotero - Diretor 6ª Vara Federal - SJAL

Núcleos financeiros, representados pelos servidores:

Luzineide M. Martins do Rego Barros - SJPE

Álvaro Nascimento e Silva - JFPB

Marcus Vinicius Guilherme Ferro - SJCE

Sidey Fernandes da Silva - SJCE

Ivonaldo Medeiros Fernandes - SJRN

Clóvis Freire de Santana - SJSE

Rodrigo Rodrigues Medeiros - SJAL

Núcleos de Apoio Judiciários, representados por:

Moisés Adorno - Diretor do Núcleo de Apoio Judiciário - SJSE

Ubaldina Nunes Ferreira - Diretora do Núcleo de Apoio Judiciário - SJPE

Geórgia Paixão - Diretora do Núcleo de Apoio Judiciário - SJPE

Infox Tecnologia da Informação Ltda.

Jandson Silva - Analista de Sistemas responsável pelos sistemas Creta, AJG5

Informa-se que todos acima indicados participaram dos compromissos ocorridos de 22 a 24/01/2014, conforme as convocações.

2. Responsabilidades

Os envolvidos se comprometem no alcance dos objetivos, nos requisitos:

2.1 Requisitos atendidos:

Ações deste planejamento objetivam atender:

O art. 5º, incisos XXXV, LV e LXXIV da Constituição da República Federativa do Brasil;

A Lei 1060/1950 e suas alterações;

A Resolução CF-RES-2012/00201, de 28/08/2012, que dispõe sobre o sistema eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Justiça e disciplina os procedimentos relativos ao cadastramento de profissionais e usuários no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º graus e de jurisdição delegada;

A decisão proferida pelo Conselho de Administração do Tribunal, em sessão de 4 de dezembro de 2013, no Processo Administrativo nº 01873/2013, acerca da implantação do AJG/CJF no âmbito da 5ª Região.

3. Implantação

3.1 - USO EXCLUSIVO



O uso exclusivo do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita AJG/CJF, com o cadastramento obrigatório de todos os profissionais atuantes, ocorrerá em todas as Seções Judiciárias da 5ª Região, a partir 31 de março de 2014.

3.2 - CONVOCAÇÃO DOS PROFISSIONAIS - EDITAIS

O cadastramento de profissionais para atuação no AJG/CJF será na forma dos editais de credenciamento que deverão ser elaborados e publicados em cada Seccional, em consonância com as disposições da Resolução CF-RES-2012/00201, a partir da publicação dos editais.

3.3 - CREDENCIAMENTO DE USUÁRIO

O credenciamento dos usuários no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita AJG/CJF será na forma abaixo descrita e ocorrerá a partir do envio das senhas de ADMINISTRADORES, aos gestores e administradores do sistema nas Seccionais, a partir da publicação de ato da Presidência do Tribunal:

I- Diretores de Secretaria, Diretores e Supervisores de Apoio Administrativo e Judiciário: o credenciamento será realizado pelos gestores/administradores do sistema AJG que participaram do curso de formação ocorrido em 22, 23 e 24/01/2014, neste Tribunal, com a instrução do Conselho da Justiça Federal;

II- Demais usuários internos, realizado pela respectiva chefia que possua perfil de gerência de usuários no sistema;

III- Advogados dativos e voluntários, peritos, tradutores e intérpretes, a ser realizado mediante o preenchimento de formulário próprio na rede mundial de computadores, no domínio da respectiva Seção Judiciária e comparecimento pessoal aos Núcleos de Apoio Judiciários da Seccional ou, no caso das Subseções Judiciárias, pelas respectivas áreas definidas em edital pela Seccional.

Parágrafo único. Deverá existir validação das informações dos cadastros, conferidas com as informações no sistema, pelas unidades definidas no edital.

3.4 - COMUNICAÇÃO

A divulgação dos comunicados para o credenciamento e cadastramento dos profissionais da Assistência Judiciária Gratuita contará com o apoio das áreas de Comunicação Social do Tribunal e das Seccionais e ocorrerá no domínio da respectiva Seção Judiciária, a partir da publicação de ato da Presidência do Tribunal.

3.5 - INATIVAÇÃO DO CADASTRO DO AJG5

Será exigida, a partir de 1º de março de 2014, a inativação dos cadastros de profissionais utilizados nos sistemas para pagamentos de honorários na 5ª Região e no AJG5, aos cuidados das equipes técnicas, para plena entrada em produção do Sistema Nacional de Assistência Judiciária Gratuita AJG/CJF.

3.6 - REQUISITOS PARA O CADASTRO NACIONAL

Para o cadastramento dos advogados voluntários e dativos, peritos e tradutores e intérpretes, no AJG/CJF, serão exigidos, cumulativamente:

I - inscrição, mediante preenchimento obrigatório de formulário e minicurrículo disponíveis nos sites do Tribunal e das Seções Judiciárias da 5ª Região;

II - ausência de penalidade disciplinar imposta pela respectiva entidade de classe;

III - concordância com o Termo de Aceite disponível no site da respectiva Seccional;

IV - declaração de inexistência de vínculo atual como perito do INSS;

V - declaração expressa, na hipótese de relação de parentesco com magistrado ou servidor, em conformidade com a Resolução 588, de 22/5/2007, do CJF, especificando o juízo da Justiça Federal da 5ª Região em que atua o cônjuge, companheiro ou parente;

VI - declaração de dados de conta bancária, para fins de crédito de honorários.



§ 1º A documentação relacionada nos incisos II a VI, bem como a cópia simples acompanhada dos documentos de identidade original (RG ou RNE) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT e carteira do competente Conselho de Classe.

§ 2º O Termo de Aceite mencionado no inciso III e as declarações referenciadas nos incisos IV e V serão disponibilizadas nos sites das Seccionais Judiciárias.

§ 3º No minicurrículo de que trata o inciso I, deverá constar a área de especialização do profissional.

3.7 - VALIDAÇÃO DOS DADOS DO CADASTRO DO AJG

A validação do cadastro dos profissionais será efetuada pelos indicados pela Direção do Foro nas áreas respectivas.

§ 1º O responsável pela validação deverá providenciar a digitalização dos documentos apresentados.

§ 2º Os documentos serão arquivados eletronicamente na unidade, como previsto no parágrafo único do art. 3º. da Resolução CJF CF-RES-2012/00201.

§ 3º Ainda que atendidos todos os requisitos, o cadastramento não vincula a Administração ao credenciamento do profissional ou a sua indicação para atuação.

3.8 - ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

É dever dos profissionais, peritos, advogados dativos e voluntários, curadores, tradutores e intérpretes credenciados:

I - agir com diligência;

II - observar o sigilo devido aos processos que correm em segredo de justiça;

III - observar o dia e horários designados para a realização dos serviços;

IV - manter os seus dados cadastrais e as informações prestadas atualizadas;

V - entregar as traduções/versões e os laudos periciais ou complementares no prazo legal ou naquele fixado pelo juízo;

VI - providenciar a imediata devolução dos autos judiciais nas hipóteses de pedido de descredenciamento por parte do perito, de descredenciamento *ex officio* e de inativação temporária;

VII - apresentar, conforme o caso e visando ao pagamento dos honorários, documentos diversos dos mencionados no item 3.6, referentes a impostos e contribuições;

VIII - responder fielmente aos quesitos, seguir a padronização de laudo adotada pelo juízo, se adotado, bem como prestar os esclarecimentos complementares quando necessários;

IX - identificar-se ao periciando e informar os procedimentos técnicos que serão adotados;

X - devolver ao periciando toda a documentação utilizada.

3.9 - NOMEAÇÕES

Em havendo nomeação de advogado dativo que ainda não esteja cadastrado nos termos do AJG/CJF, o profissional deverá providenciar seu cadastro, na forma definida no item 3.6, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da nomeação.

3.10 - SUSPENSÃO OU INATIVAÇÃO TEMPORÁRIA

Os profissionais que desejem suspender temporariamente o seu credenciamento, devem se valer da opção "INATIVAR" constante no sistema AJG, evitando futuras designações.

3.11 - DESLIGAMENTO



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

O desligamento definitivo dos profissionais dar-se-á por descredenciamento, com o consequente bloqueio no sistema, pelos gestores ou administradores responsáveis do AJG/CJF, nas seguintes hipóteses:

I - a pedido do credenciado, mediante requerimento escrito dirigido ao Diretor do Foro ou Diretor da Subseção, com antecedência mínima de 60 dias;

II - por descumprimento das obrigações estabelecidas nos itens 3.6 e 3.8.

3.12 - CONVÊNIOS

As Seções Judiciárias da 5ª Região deverão estabelecer convênio com os Tribunais de Justiça, objetivando a utilização do Sistema AJG/CJF, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Resolução CF-RES-2012/00201, a partir da publicação de ato da Presidência do Tribunal.

3.13 - ENCERRAMENTOS DO AJG5

O sistema AJG5 para pagamentos de honorários, em uso nas Seções Judiciárias da 5ª. Região, será encerrado aos cuidados dos respectivos Núcleos de Orçamento e Finanças ou Seções de Orçamentos e Finanças, das Seccionais, nos trâmites legais, com o apoio das equipes técnicas, a partir de 28 de fevereiro de 2014, observado o seguinte:

I - A partir de 01/03 não deverão existir novos lançamentos no AJG5, permitindo que sejam encerrados todos os pedidos em tramitação interna;

II - A partir de 01/03, ocorrerá inativação dos cadastros no AJG5 para novos lançamentos;

III - A partir de 01/03, o AJG/CJF poderá receber as nomeações, caso as condições de cadastro as permitam;

IV - No período de transição, de 6 a 30/3, os procedimentos para o encerramento ficarão sob as responsabilidades dos Núcleos Financeiros. Serão realizados os procedimentos para as ações: associação e processamento das solicitações, ajustes financeiros e recálculo, geração de relatório de impostos, geração do arquivo para a Sefip, geração de relatório Siafi, lista de credores, conclusão dos processos administrativos, publicação dos documentos em todas as unidades.

3.14 - DISPONIBILIDADES PARA CONSULTAS

O sistema AJG5 para pagamentos de honorários, em uso nas Seções Judiciárias da 5ª. Região, deverá manter a disponibilidade para consultas em comprovantes de pagamentos aos profissionais, durante o prazo legal.

3.15 - PASSIVOS EM OUTROS SISTEMAS e AJG5

Quando identificada pendência de pagamento de passivo, tramitado nos sistemas anteriormente utilizados, os casos serão resolvidos pelas respectivas áreas de Orçamento e Finanças das Seccionais, com o apoio da área técnica, ouvidas a Corregedoria Regional e a Coordenação dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região, quando couber.

3.16 - TREINAMENTOS

As Seções Judiciárias integrantes da 5ª Região deverão promover treinamentos internos para consolidação dos conteúdos e para o uso correto do sistema, de acordo com os conhecimentos obtidos no curso de formação de multiplicadores, promovido pelos instrutores do AJG, em Recife/PE durante o período de 22 a 24 de janeiro de 2014.

Parágrafo único - Nos treinamentos, as equipes gestoras locais contarão com o auxílio dos integrantes da Comissão instituída pela PORTARIA Nº 01252/2013 de 11/12/2013, a qual compete desenvolver os esforços no alcance aos objetivos, através dos atos de convocação.

3.17 - GESTORES

Deverá ser constituído pelo Tribunal, o grupo gestor do AJG na 5ª Região, através de lista dos indicados pelas Seccionais, conforme os requisitos de administradores, instrutores e gestores dos conteúdos sobre Assistência Judiciária Gratuita, para que haja a permanente atualização das informações aos jurisdicionados, para o uso ideal do sistema e formação continuada de multiplicadores.

3.18 - DEMANDAS



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

Os grupos gestores deverão responder pela atualização do sistema de demandas para desenvolvimento do sistema AJG, segundo as recomendações definidas pelo CJF, com os usuários cadastrados no REDMINE no AJG.

3.19 - MELHORIAS

Os grupos gestores locais deverão assistir seus usuários, através dos canais constituídos para ajuda *online* e dúvidas na utilização, bem como, atuar na elaboração de propostas que visem melhorias ou uniformização de procedimentos e das regras de negócio do sistema.

3.20 - SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico será resolvido pela gestão geral do sistema, no CJF, conforme disposto no parágrafo único do art.5º da Resolução CF-RES-2012/00201.

3.21 - FUNCIONALIDADES DE INTEGRAÇÃO

Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta dias), a partir da publicação de ato da Presidência do Tribunal, para que a Subsecretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal desenvolva as funcionalidades de integração do sistema processual de Juizados, para consumo do *webservice* do AJG.

Parágrafo único - O serviço de integração com todos os requisitos para plena utilização do sistema deverá cumprir prazo máximo de 60 (sessenta dias) para estabilização e plena entrega.

*disponibilidade - 31/01/2014.

4. Cronograma

De execução nas atividades:

Atividades - Etapas

1ª ETAPA	Início	Fim	%	Observações
Nomear grupo de trabalho	10/11/13	11/12/13	100	publicado
Planejamento da estratégia	10/11/13	12/12/13	100	publicado
Definir responsabilidades na TI	15/11/13	11/12/13	100	publicado
Definir gestores locais do sistema	10/12/13	10/01/14	100	Publicado
Definir processo de integração	10/11/14	10/11/14	100	concluído
2ª ETAPA				
Gerar banco de unidades da 5aR	10/12/13	30/12/13	100	ambiente de produção disponível.
Gerar banco de usuários e permissões da 5a.R	10/12/13	18/01/14	100	ambiente de produção disponível.
Gerar banco de profissionais	10/02/14	-	1%	o processo será permanente
3ª ETAPA				



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

Distribuir informações às unidades	10/12/13	22/01/14	100	ambientes de homologação, produção disponíveis.
Elaborar Editais e Publicar	10/12/13	10/02/14	90	aguardando publicação
Publicação dos Atos	01/02/14	10/02/14	99	aguardando publicação
Visita Técnica equipe AJG	23/01/14	24/01/14	100	concluída comunicada ao CJF
Treinamento multiplicadores	22/01/14	24/01/14	100	concluída comunicada ao CJF
Processo de integração- desenvolver	22/01/14	20/02/14	80	em testes ambiente homologação
Definir administradores	03/02/14	03/02/14	90	recepção de senhas em andamento
Apresentação integração Creta	13/02/14	13/02/14	1%	em VC para gestores, agenda com as SJs
Encerramento de sistema AJG5	24/01/14	28/02/14	10%	comunicados às SOFs
Atividades em Produção no AJG COM USO EXCLUSIVO	31/03/14	-	1%	aguardando publicação

5. Recursos

5.1 Recursos Humanos

PROFISSIONAL QUANTIDADE

Coordenador nacional 01 Juiz Federal - Portaria 225/2013 do CJF, responsável pelo Projeto Nacional, com autonomia para a tomada de decisões e execução das negociações em toda a condução do processo.

No apoio às decisões e coordenação geral TRF5 e CJF

Diretor de Divisão Contadoria - 01

Diretor de Núcleo TI 03

Diretor de Núcleo SOF 01

Na coordenação dos trabalhos na TI

Supervisor de TI 04

Na supervisão, para as evidências, solicita procedimentos, autoriza mudanças de regras

Supervisor da SOF 01

Na contratada para os sistemas Creta e AJG5



Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

Analista de Sistemas - 02

5.2 Suporte

5.2.1 Documentação

A documentação de suporte para utilização do AJG está disponibilizada no sistema, o endereço do serviço que será acessado no AJG/CJF é:

- Profissionais: www.jf.jus.br/aj/internet
- Servidores: www.jf.jus.br/aj/intranet

5.2.2 Equipes

O suporte técnico será resolvido pela gestão geral no CJF, conforme disposto no parágrafo único do art.5º da Resolução CF-RES-2012/00201, constituído pelos seguintes responsáveis:

- Equipe de desenvolvimento - ajgduvidas@trf4.jus.br
- Equipe de coordenação - 'NTI.AJGTEC'; Paulo Henrique Souza da Silva
- Lista de discussão - ajglista1@cjf.jus.br

6. Treinamentos

ATIVIDADES - DIAS DA SEMANA

Abertura

Módulo Integração Creta - perfil vara JEF

Módulo Nomeação - perfil Vara - **multiplicador**

Módulo Financeiro - perfil SOF - **concluído**

Atividades Complementares

Os gestores deverão propor treinamentos, outras atividades e definir calendário para a realização conforme previsto em 3.16.

7. Avaliação do Planejamento de Implantação

Pela condição de mudança considerável, para garantir uma transição sem problemas e uma boa condução do processo, reduzindo o impacto das equipes, nos sistemas de produção e na rotina geral dos negócios, relacionados ao AJG - 5ª Região, as Seções Judiciárias de CE, PE, PB, RN, AL e SE, pelos gestores nomeados conforme item 1.3 encontram-se em processo de preparação para receber a ativação do Sistema de Assistência Gratuita AJG/CJF - segundo a visita técnica realizada de 22 a 24/01/2014 e a data de entrada em produção obrigatória sugerida neste documento em 31/03/2014.

Pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região

PORTARIA 1252/2013 TRF 5ª Região

Jany Rocha Wursch

Ericson Silberstein Pedrosa

André Remígio Leão

Álvaro do Nascimento Silva

Núcleo de Programação Orçamentária

Ricardo Cesar Almeida da Silva



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO

Diário Eletrônico Administrativo TRF5

Nº 37.0/2014 Recife - PE, Disponibilização: Sexta-feira, 21 Fevereiro 2014

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

Fernanda Marques Montenegro

Diretoria Geral

João do Carmo Botelho Falcão