



SUMÁRIO

1	DEFINIÇÕES 	2
2	RESPONSABILIDADES GERAIS 	2
3	CONDIÇÕES GERAIS	3
4	GERIR REQUISIÇÕES DE MELHORIA E DESENVOLVIMENTO DOS SISTEMAS DO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO 	3



Elaborado por:

Equipe do Serviço de Controle de Sistemas Judiciais do Segundo Grau de Jurisdição (SECEG)



Aprovado por:

Chefe do Serviço de Controle de Sistemas Judiciais do Segundo Grau de Jurisdição, da Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD/SECEG)



Data de Vigência:

20/03/2026

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento de Apoio ao Segundo Grau de Jurisdição, da Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD/DEJUR)	• Analisar o parecer aprovado pela DIPGE sobre as requisições de melhoria e desenvolvimento dos sistemas do Segundo Grau de Jurisdição e, caso necessário, solicitar ajustes e/ou informações complementares
Diretor da Divisão de Protocolo e Gestão de Sistemas de Segundo Grau de Jurisdição, da Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD/ DIPGE)	• Supervisionar a análise das requisições de melhoria e desenvolvimento dos sistemas do Segundo Grau de Jurisdição; • analisar o parecer aprovado pelo SECEG sobre as requisições de melhoria e desenvolvimento dos sistemas do Segundo Grau de Jurisdição e, caso necessário, solicitar ajustes e/ou informações complementares
Chefe do Serviço do SECEG	• Analisar a lista de requisitos para a melhoria e desenvolvimento dos sistemas do Segundo Grau de Jurisdição; • realizar a interface com a Secretaria Geral de Tecnologia da Informação, colaborando ativamente na análise e discussão de possíveis melhorias e desenvolvimento dos sistemas, visando a otimização dos processos e a satisfação dos usuários; • realizar a análise de requisitos de novos sistemas a serem desenvolvidos e implantados, visando o atendimento das necessidades dos usuários.
Equipe do SECEG	• Solicitar a abertura de requisições para a melhoria e desenvolvimento dos sistemas do Segundo Grau de Jurisdição, realizando o acompanhamento de cada uma delas; • analisar as requisições de melhoria e de desenvolvimento dos sistemas do Segundo Grau de Jurisdição, solicitadas por outras unidades, realizando o acompanhamento de cada uma delas; • realizar a interface com a Secretaria Geral de Tecnologia da Informação.

3 CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1** As unidades organizacionais do PJERJ operam utilizando sistemas de informática.
- 3.2** As unidades jurisdicionais de segundo grau utilizam, principalmente, os seguintes sistemas:
- a) e-JUD – Sistema de Acompanhamento de Processos Eletrônicos de Segunda Instância;
 - b) e-SSJ – Sistema Eletrônico das Sessões de Julgamento;
 - c) EProc - O Eproc é um sistema de processo judicial eletrônico utilizado por diversos Tribunais no Brasil. Ele foi desenvolvido para a tramitação de processos judiciais eletrônicos. Implantado no TJRJ em 2024.
 - d) Gabinete Web – Sistema de Controle Processual que contém informações relevantes aos Gabinetes, tais como processos distribuídos, autos conclusos, acervos etc.
- 3.3** Durante a utilização destes sistemas, o usuário pode identificar a necessidade de melhoria ou de desenvolvimento de ferramentas para que suas atividades sejam realizadas de forma eficaz ou mais eficiente. Neste caso, é solicitada a abertura de um chamado à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), para desenvolvimento da melhoria pelo próprio usuário.

4 GERIR REQUISIÇÕES DE MELHORIA E DESENVOLVIMENTO DOS SISTEMAS DO 2º GRAU DE JURISDIÇÃO

- 4.1** O usuário do sistema corporativo do segundo grau de jurisdição solicita a alteração no sistema mediante abertura de processo SEI, por e-mail ou contato telefônico direcionado à SGTEC.
- 4.2** Concluídas as tratativas entre a SGTEC e o usuário sobre a Lista de Requisitos (LR) do sistema, inicia-se, pela SGTEC o processo SEI, devidamente instruído, para posterior remessa ao SECEG.
- 4.3** O SECEG recebe o processo administrativo da SGTEC, contendo os seguintes documentos: requisição, LR, aprovação da unidade requisitante, planilha de contagem de pontos de função (quantidade, valor, prazo máximo e complexidade), aprovação/revisão da planilha de contagem de pontos de função e parecer da SGTEC.
- 4.4** O SECEG registra o pedido na planilha de controle de requisições (caso ainda não esteja registrado) e analisa a solicitação.
- 4.5** A equipe do SECEG analisa a lista de requisitos, o pedido formulado pelo usuário, o parecer elaborado pela SGTEC, e outras informações no processo com objetivo de compreender o pedido em sua plenitude.

- 4.6** Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, o chefe do SECEG restitui o processo à unidade requisitante para que complemente as informações, ou entra em contato com a SGTEC, por SEI, e-mail ou contato telefônico.
- 4.7** Uma vez compreendida a situação atual (problema enfrentado) e a modificação a ser promovida no sistema, analisa o pedido sob os seguintes aspectos:
- a) Possíveis impactos em outras unidades;
 - b) Necessidade;
 - c) Utilidade;
 - d) Celeridade;
 - e) Relevância;
- 4.8** A equipe do SECEG elabora parecer sobre a pertinência da requisição e submete à apreciação do chefe do Serviço, via SEI.
- 4.9** Caso o chefe do SECEG constate a necessidade de ajustes, devolve o processo à equipe, para retificação, ou solicita novos esclarecimentos a unidade requisitante.
- 4.10** O SECEG submete o parecer à análise do diretor da SGJUD/DIPGE e/ou do diretor SGJUD/DEJUR.
- 4.10.1** Caso sejam solicitados ajustes, o SECEG elabora nova versão de parecer até que haja aprovação.
- 4.10.2** Caso o parecer aprovado seja favorável à requisição, encaminha o processo à SGJUD, com sugestão de posterior encaminhamento ao Juiz Auxiliar da Presidência *Product Owner (P.O.)* do sistema a ser modificado, ou à SGTEC (conforme o valor da requisição) para prosseguimento.
- 4.10.3** Caso o parecer aprovado seja desfavorável à requisição, a equipe devolve o processo para à SGJUD, com sugestão de posterior encaminhamento ao Juiz Auxiliar da Presidência P.O. do sistema a ser modificado, ou à SGTEC (conforme o valor da requisição) para prosseguimento e ciência.
- 4.11** O SECEG acompanha o processo de melhorias e desenvolvimento de novas funcionalidades, inclusive participando de reuniões presenciais ou virtuais (*TEAMS*) com o usuário requisitante e a SGTEC, colaborando na análise e discussões, bem como, nos casos de requisições abertas a pedido do SGJUD/DEJUR, avalia a correta implementação da melhoria solicitada.