



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

## TERMO DE ABERTURA DE PROJETO

### 1. Identificação

Processo n. 0059651-16.2026.8.24.0710

Nome do Projeto: Ferramenta Institucional para Gestão de Projetos Sociais e Prestação de Contas - Conselho Gestor da Conta Centralizada. Programa PJSC Mais Social.

*Product Owner:* Desembargador Dinart Francisco Machado, Corregedor-Geral da Justiça

*Scrum Master:* Dr. Gustavo Marcos de Farias, Juiz-Corregedor

Unidade(s): Núcleo II da CGJ

Data de Abertura: 14/04/2026

### 2. Visão

Desenvolver ferramenta institucional, destinada a permitir o cadastramento de entidades, apresentação de projetos sociais, gestão integral dos recursos e acompanhamento da prestação de contas, com suporte a painéis gerenciais. O desenvolvimento de solução web institucional com Java EE 7 (back-end), AngularJS 1.15.x (front-end), HTML 5, CSS 3 e Bootstrap 3.x, mantendo painéis gerenciais em Power BI. Permanecem válidos o escopo funcional (cadastro, submissão/triagem/avaliação/deliberação, acompanhamento e prestação de contas) e as exclusões (sem integração direta com sistemas processuais, movimentação financeira ou atos judiciais), salvo deliberação expressa em governança. A Plataforma alvo (TI PJSC): com aplicação web executando em WildFly 10, utilizando framework FW3 (homologado), com persistência/integrações conforme padrões internos. O BI permanece em Power BI, consumindo dados do banco/apresentações (views) do sistema.

### 3. Equipe

Nome	Setor	Função
Dr. Gustavo Marcos de Farias	Juiz-Corregedor Coord. NII	Gerente do Projeto
Aline Berthier	Secretaria da CGJ/SC	Membro da Equipe

Melissa Cavalca Andrade	Secretaria da CGJ/SC	Membro da Equipe
Anselmo Maciel Nunes	Assessoria de TI a CGJ/SC	Membro da Equipe
Gilson Luís Nórdio	Núcleo II	Coordenador do Projeto

#### 4. Backlog

Tarefas	Responsável(eis)	Data de entrega
<p><b>01</b> #Alinhamento inicial do escopo# 3 dias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validar objetivo, escopo incluído/excluído, atores do sistema e jornadas (inscrição/projeto; triagem/avaliação; execução/prestação de contas).</li> <li>- Confirmar base normativa aplicável e regras de negócio (documentação obrigatória; desclassificação por irregularidade; prestação de contas como condição para novos certames; comunicação exclusivamente eletrônica).</li> <li>- Definir critérios de aceite e estratégia de homologação.</li> </ul>	Secretaria da CGJ, Núcleo II e Assessoria de TI.	17/04/2026
<p><b>02</b> #Levantamento técnico (padrões PJSC / FW3 / WildFly 10) (3 dias) – Janela sugerida: 20/04–22/04/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmar padrão de projeto FW3 (camadas, templates, autenticação/autorização, logs, auditoria, componentes reutilizáveis).</li> <li>- Definir padrão de empacotamento/deploy no WildFly (WAR/EAR), configurações e variáveis por ambiente.</li> </ul>	Assessoria de TI	22/04/2026

<p><b>03</b> #Especificação funcional detalhada (requisitos → casos de uso / user stories) (6 dias) – Janela sugerida: 23/04–30/04/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalhar fluxos: inscrição de projeto, triagem documental, avaliação/deliberação, execução, prestação de contas e decisões.</li> <li>- Definir estados do processo e transições (workflow) e regras de negócio</li> </ul>	<p>Secretaria da CGJ, Núcleo II e Assessoria de TI.</p>	<p>30/04/2026</p>
<p><b>04</b> #Modelagem de dados e dicionário (DB) (6 dias) – Janela sugerida: 01/05–08/05/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo lógico/físico para: Editais, Entidades, Projetos, Pendências, - Documentos/Anexos, Prestações de Contas, Pareceres/Decisões, Usuários/Perfis e Auditoria.</li> <li>- Definir protocolo único, índices e regras de integridade.</li> </ul>	<p>Assessoria de TI</p>	<p>08/05/2026</p>
<p><b>05</b> #Configuração de ambientes (DEV/HOM/PROD) e pipeline de entrega (5 dias) – Janela sugerida: 09/05–15/05/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provisionar ambientes no padrão PJSC e configurar deploy no WildFly 10.</li> <li>- Definir estratégia de versionamento e rotinas de build (Java EE) e front (AngularJS), e publicação controlada.</li> </ul>	<p>Assessoria de TI</p>	<p>15/05/2026</p>
<p><b>06</b> # Estrutura base do projeto (back-end Java EE 7 + FW3) (5 dias) – Janela sugerida: 16/05–22/05/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configurar módulos, dependências, padrões de exceção, validação, logs e auditoria.</li> <li>- Implementar serviços base e camada de acesso a dados conforme FW3.</li> </ul>	<p>Assessoria de TI</p>	<p>22/05/2026</p>

<p><b>07</b> # Estrutura base do front-end (AngularJS 1.15.x + Bootstrap 3.x) (4 dias) – Janela sugerida: 23/05–28/05/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layout, navegação, componentes, validações de formulário e padrão de mensagens.</li> <li>- Definir estratégia de consumo de APIs e tratamento de erros.</li> </ul>	Assessoria de TI	28/05/2026
<p><b>08</b> # Módulo 1 – Cadastros (Editais e Entidades) (6 dias) – Janela sugerida: 29/05–05/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CRUD completo com regras, validações e permissões.</li> <li>- Consulta com filtros e exportação (quando aplicável).</li> </ul>	Assessoria de TI	05/06/2026
<p><b>09</b> # Módulo 2 – Submissão de Projetos (acesso externo) + Protocolo (7 dias) – Janela sugerida: 06/06–14/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulário de submissão com validações e geração automática de protocolo.</li> <li>- Confirmação eletrônica de recebimento (mensagem e/ou e-mail institucional, conforme padrão PJSC).</li> </ul>	Assessoria de TI	14/06/2026
<p><b>10</b> # Módulo 3 – Triagem documental e gestão de pendências (interno) (5 dias) – Janela sugerida: 15/06–20/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Checklist por edital, registro de pendências, prazos e solicitações de complementação.</li> <li>- Fila de trabalho por status/responsável.</li> </ul>	Assessoria de TI	20/06/2026
<p><b>11</b> # Módulo 4 – Avaliação e deliberação (interno) (5 dias) – Janela sugerida: 15/06–20/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de parecer, decisão (integral/parcial/indeferido), valor aprovado e justificativa.</li> <li>- Transições de status e trilha de auditoria.</li> </ul>	Assessoria de TI	20/06/2026
<p><b>12</b> # Módulo 5 – Gestão documental (dossiê do projeto) (4 dias) – Janela sugerida: 18/06–23/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upload, categorização e vinculação de documentos ao projeto/entidade/edital.</li> <li>- Regras de acesso e preservação de histórico.</li> </ul>	Assessoria de TI	23/06/2026

<p><b>13 # Módulo 6 - Prestação de Contas (acesso externo) (4 dias)</b>  - Janela sugerida: 21/06-25/06/2026#  - Envio de PC parcial/final com vinculação por protocolo e anexação de documentos.  - Confirmação de recebimento e atualização do status</p>	Assessoria de TI	25/06/2026
<p><b>14 #bMódulo 7 - Análise e decisão da Prestação de Contas (interno) (4 dias) - Janela sugerida: 21/06-25/06/2026#</b>  - Fila de análise, parecer da comissão, manifestação do MP (se aplicável) e decisão (aprovada/aprovada com ressalvas/rejeitada).  - Solicitação de complementação e controle de retorno.</p>	Assessoria de TI	25/06/2026.
<p><b>15 #Notificações, templates e rotinas automáticas (3 dias) - Janela sugerida: 22/06-26/06/2026#</b>  - Eventos: recebimento, pendência, prazos, deliberação, PC recebida, complementação e decisão.  - Padronizar templates e parâmetros (edital, protocolo, prazos).</p>	Assessoria de TI	26/06/2026
<p><b>16 #Segurança, perfis e conformidade (LGPD) + logs/auditoria (3 dias) - Janela sugerida: 22/06-26/06/2026#</b>  - Perfis internos/externos; autorização por função e por objeto (quando necessário).  - Trilha de auditoria (quem/quando/o quê) e logs operacionais conforme padrão PJSC.</p>	Assessoria de TI	26/06/2026
<p><b>17 #Testes integrados e correções (ponta a ponta) (4 dias) - Janela sugerida: 24/06-29/06/2026#</b>  - Testes funcionais, segurança básica, carga leve (quando aplicável) e verificação de trilha de auditoria.  - Correções e estabilização para homologação final.</p>	Assessoria de TI	29/06/2026

<p><b>18</b> #Power BI – modelagem e painéis gerenciais (4 dias) – Janela sugerida: 24/06–29/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir views/consultas no DB para consumo do BI e rotina de atualização.</li> <li>- Painéis: inscrições por edital; habilitados vs pendentes; valores solicitados vs aprovados; situação das PCs; pendências por tipo documental.</li> </ul>	Assessoria de TI	29/06/2026
<p><b>19</b> #Homologação final, treinamento e implantação (Go-live) (1 dia) – Data marco: 30/06/2026#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar roteiro de homologação com a unidade demandante e obter aceite.</li> <li>- Treinar usuários internos e publicar a solução em produção (deploy WildFly 10), com checklist de liberação.</li> </ul>	Assessoria de TI	30/06/2026

Periodicidade de *sprints*: quinzenal

Data de entrega: 30/06/2026

Desembargador **Dinart Francisco Machado**

Corregedor-Geral da Justiça

**GUSTAVO MARCOS DE FARIAS**

Juiz-Corregedor



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Marcos de Farias, Juiz-Corregedor**, em 17/04/2026, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dinart Francisco Machado, Corregedor-Geral da Justiça**, em 17/04/2026, às 21:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **10575587** e o código CRC **EF7B8A4D**.