



SUPERJURIS - Sistema da Superintendência Jurídica
Documentação Técnica
Versão 2.0

Índice

| | |
|---|----------|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 4 |
| 2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SUPERJURIS | 4 |
| 2.1. PROTOCOLO..... | 4 |
| 2.2. PARECER | 5 |
| 2.3. CONTENCIOSO | 5 |
| 2.4. PRECEDENTES | 6 |
| 2.5. ASSESSORIA | 6 |
| 2.6. GESTÃO/BANCO DE HORAS..... | 6 |
| 2.7. ADMINISTRAÇÃO..... | 6 |
| 3. REGRAS DE NEGÓCIO | 7 |
| 4. AMBIENTE..... | 7 |

| | |
|----------------------|-------------|
| SUPERJURIS | Versão: 2.0 |
| Documentação Técnica | |

Documentação Técnica

1. INTRODUÇÃO

O Sistema Indústria tem como principais objetivos atuar na defesa dos interesses da indústria e prestar serviços. A formulação política das estratégias de atuação é desenvolvida por meio de amplo processo de consulta às Federações e Associações setoriais de indústria, na busca de soluções que contribuam para o desenvolvimento da indústria e o fortalecimento da iniciativa privada.

A Diretoria Jurídica – DJ, localizada na cidade de Brasília/DF, presta serviços centralizados para toda esta rede. Os processos jurídicos são administrados através de Workflow, em um aplicativo desenvolvido internamente com a visão de gestão do conhecimento jurídico, o SUPERJURIS.

Este sistema foi desenvolvido buscando uma fácil navegação, um ritmo mais ágil de interação usuário X informação e o compartilhamento do conhecimento.

2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SUPERJURIS

O SUPERJURIS apresenta 07 (sete) módulos com funcionalidades distintas. São eles:

2.1. Protocolo

O módulo Protocolo foi elaborado com o objetivo de manter todo e qualquer registro de demandas que deem entrada no Jurídico.

Estes documentos poderão ficar simplesmente registrados na base, como se tornarem processos de grande interesse para o sistema.

Antes de ser incluído um novo protocolo, é necessário sempre verificar através de pesquisas, a existência na base de algum documento previamente cadastrado, que já possua identificação, ao qual este deva ser “vinculado” ou tornar-se referência para o novo.

Um dos pontos fortes dessa base é que ela interage com as demais bases do processo de automatização do jurídico, que são as bases: Parecer, Contencioso, Assessoria, Gestão/Banco de Horas e Administração. Documentos iniciais para as bases Parecer, Contencioso e Assessoria são criados a partir do protocolo e a distribuição para os advogados é realizada por Distribuidores, que são as pessoas responsáveis por este procedimento. Nesta distribuição, são verificados: a complexidade e a quantidade estimada de horas do trabalho a ser realizado, a disponibilidade de horas do advogado responsável e atribuição de ANS internos e externos a Diretoria Jurídica.

Esses documentos podem ser criados quantos forem necessários e a eles pode ser atribuído assuntos variados ou um assunto somente de contencioso, com campos já formatados.

É mantido um histórico de andamento da demanda e um controle de arquivamento.

2.2. Parecer

Parecer é uma base que tem como objetivo permitir a elaboração de pareceres (pareceres de consultoria, contratos/licitações, pareceres de contencioso, etc.), compreendendo toda sua tramitação, passando pelo processo de elaboração, revisão, opinião, aprovação e expedição e/ou arquivamento, retornando resposta eletrônica para o solicitante.

Esta base interage diretamente com a base de Protocolo. Pareceres são criados e distribuídos, se desejado, na base de Protocolo e enviados para a base de Parecer para que tome seu curso normal.

A base foi dividida em 3 (três) módulos: Elaboração, Todos e Relatórios. Cada módulo apresenta diversas visões de modo a facilitar a busca dos documentos nos mais variados tipos de categorização. Algumas visões apresentam o N.º do Protocolo DJ na 1ª coluna e os documentos sempre são exibidos em ordem decrescente.

O Parecer é o principal documento da base. É nele que são emitidas as opiniões dos advogados responsáveis sobre determinado tema.

Os textos são elaborados no próprio sistema.

Cada parecer armazena sua complexidade e a quantidade estimada de horas do trabalho a ser realizado pelo advogado responsável e as datas a serem cumpridas de acordo com o ANS interno e externo a Diretoria Jurídica.

2.3. Contencioso

Contencioso é uma base que tem como objetivo acompanhar toda a vida de uma ação/processo judicial desde uma notificação recebida da Justiça ou a abertura de um processo até a decisão final, incluindo a fase de execução.

Contenciosos são criados na base de Protocolo e são enviados para a base de Contencioso.

A base foi dividida em 6 (seis) módulos: Ficha, Petições, Custas, Agenda, Documentos Externos e Relatórios. Cada módulo apresenta diversas visões de modo a facilitar a busca dos documentos nos mais variados tipos de categorização. Algumas visões, que exibem na 1ª coluna o nome do Autor ou do Réu da ação, são apresentadas em ordem alfabética, as visões que apresentam N.ºs na 1ª coluna, os documentos estão em ordem decrescente.

A Ficha Geral é o principal documento da base. Ela contém todos os dados do Contencioso, incluindo informações básicas, recursos e resultados em todas as instâncias, andamentos e seções que se dividem em: agenda de compromissos, comentários realizados durante a tramitação do processo, observações de orientação para os estagiários e ficha financeira, além de consulta a petições internamente elaboradas e documentos externos.

As petições elaboradas possuem uma tramitação, passando pelo processo de elaboração, revisão, opinião, aprovação e expedição.

| | |
|----------------------|-------------|
| SUPERJURIS | Versão: 2.0 |
| Documentação Técnica | |

2.4. Precedentes

Esta não é uma base como as demais. Precedentes, na realidade, é um módulo com documentos pertencentes às bases de Parecer e Contencioso.

Esse módulo foi criado com o intuito de formar um banco de documentos para consultas futuras:

- Pareceres que já foram aprovados e/ou expedidos - Para um parecer virar um precedente, o responsável pela aprovação deverá responder neste momento se deseja que o parecer seja consultado futuramente ou não.
- Petições que já foram aprovadas e/ou expedidas - Para uma petição virar um precedente, o responsável pela aprovação deverá responder neste momento se deseja que a petição seja consultada futuramente ou não.
- Decisões/Sentenças

2.5. Assessoria

Este módulo foi criado com o intuito de permitir que a Diretoria Jurídica cadastre, acompanhe e controle todos os compromissos (assessoria, representação, projetos especiais, ETD e outras participações) dos seus advogados e gestores.

2.6. Gestão/Banco de Horas

Este módulo tem como objetivo permitir a realização da gestão e controle do banco de horas dos advogados e dos gestores da por cada serviço executado nos módulos descritos acima.

2.7. Administração

O módulo de administração foi definido para cadastro e controle de campos utilizados em todos os módulos e o cadastramento de usuários em seus respectivos grupos de acesso.

Quando um usuário é cadastrado, é definido também neste momento o cargo/perfil que este vai passar a figurar no sistema, Entidade a qual este pertence, Unidade Federativa, especialidade, e-mail.

O controle de feriados, férias e licenças também é realizado neste módulo.

Somente os membros do grupo de Administração possuem direito para acessar e realizar inclusões, alterações e exclusões dos dados.

| | |
|----------------------|-------------|
| SUPERJURIS | Versão: 2.0 |
| Documentação Técnica | |

3. REGRAS DE NEGÓCIO

Documentos que são partes integrantes do projeto:

| Documento | Descrição |
|--|--|
| SUPERJURIS_1Protocolo_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Protocolo |
| SUPERJURIS_2Parecer_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Parecer |
| SUPERJURIS_3Contencioso_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Contencioso |
| SUPERJURIS_4Precedentes_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Precedentes |
| SUPERJURIS_5Assessoria_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Assessoria |
| SUPERJURIS_6GestãoBancoHoras_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Gestão/Banco de Horas |
| SUPERJURIS_7Administração_RegrasNegócio.pdf | Documento que centralizar todas as regras de negócio do sistema SUPERJURIS referente ao módulo Administração. |

4. AMBIENTE

Interface da Aplicação:

- Web Based – Microsoft Internet Explorer 5.5 ou superior
- JavaScript

Ambiente Lotus Notes:

- Domino Server 6.5.5 FP2