

# **MANUAL DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PJE**

Escritório de Gerenciamento de Processos de Tecnologia da Informação e  
Comunicação – EGPR-TIC

João Pessoa – 2019  
Versão 1.0

## **Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região**

### **Desembargador Presidente**

Dr. Wolney de Macedo Cordeiro

### **Secretário-Geral da Presidência**

Iselma Maria de Souza Rodrigues

### **SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

#### **Direção**

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

### **NGGTIC – Núcleo de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

Breno Moreno Luna

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Luís Fabiano Saldanha Bandeira

### **Equipe de Elaboração e Revisão do Manual**

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

Bruno Rafael de Araújo Sales

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Danillo Cesar e Silva Barbosa

Fernanda Silva de Lima

Gustavo Fernandes Carvalho

Luiz Alberto Alves dos Santos

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

## SUMÁRIO

### Índice

<a href="#">Objetivo</a>	<b>4</b>
<a href="#">Propósito do processo</a>	<b>4</b>
<a href="#">Escopo</a>	<b>4</b>
<a href="#">Definições e abreviações</a>	<b>4</b>
<a href="#">Benefícios Esperados</a>	<b>5</b>
<a href="#">Regras Gerais</a>	<b>6</b>
<a href="#">6.1. Diagrama do Macroprocesso de Homologação e Implantação de uma nova versão do PJE</a>	
<a href="#">6.2. Processo de Homologação</a>	<b>6</b>
<a href="#">6.3. Processo de Pré-Implantação</a>	<b>12</b>
<a href="#">6.4. Processo de Implantação do PJE</a>	<b>16</b>
<a href="#">Entradas e saídas</a>	<b>19</b>
<a href="#">7.1. Entradas</a>	<b>19</b>
<a href="#">7.2. Saídas</a>	<b>19</b>
<a href="#">Papéis e responsabilidades</a>	<b>20</b>
<a href="#">Indicadores de desempenho</a>	<b>21</b>
<a href="#">Melhorias futuras</a>	<b>22</b>
<b>Anexos</b>	<b>23</b>

## 1. Objetivo

Definir o Processo de Homologação e Implantação de uma nova versão do processo judicial eletrônico(PJE) a ser implantado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região .

## 2. Propósito do processo

O Processo de Homologação e Implantação de uma nova versão do PJE tem o propósito de assegurar de forma confiável e transparente a implantação de uma nova versão do PJE.

## 3. Escopo

Este processo é aplicável às ações e aos responsáveis envolvidos na implantação de uma nova versão do PJE, com impacto em todo o TRT 13.

## 4. Definições e abreviações

**Processo:** Conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço de forma encadeada, as quais ocorrem como resposta a eventos e possuem objetivo, início, fim, entradas e saídas bem definidas.

**Gerente do processo:** Responsável pelos resultados do processo, coleta de indicadores e melhorias.

**PJE:** Processo Judicial eletrônico.

**Testlink:** Ferramenta disponibilizada pelo CSJT para gerenciar os casos de testes relacionados ao PJE.

**Jira:** Ferramenta disponibilizada pelo CSJT para abertura de chamados relativos ao PJe e Sistemas Satélites.

**CSJT:** Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**Roteiro de Implantação/ atualização:** Documento que contém o passo a passo técnico de implantação de uma nova versão do PJE.

**Notificação para o NITIC:** Notificação enviada pelo CSJT ao NITIC do TRT 13, via Jira, comunicando a liberação para preparar o ambiente de homologação da nova versão do PJE.

**NAU/PJE-Negocial:** Unidade do Núcleo de Atendimento ao Usuário responsável pelo suporte ao PJE.

**NDSPJe:** Núcleo de Desenvolvimento e Sustentação do PJE.

**NITIC:** Núcleo de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## 5. Benefícios Esperados

**Os benefícios esperados com a implementação do Processo de Homologação e Implantação do PJE são os seguintes:**

- Número menor de erros na implantação;
- Maior confiabilidade na implantação;
- Melhor acompanhamento e monitoramento na implantação e pós-implantação;
- Aumento da transparência no processo de implantação.

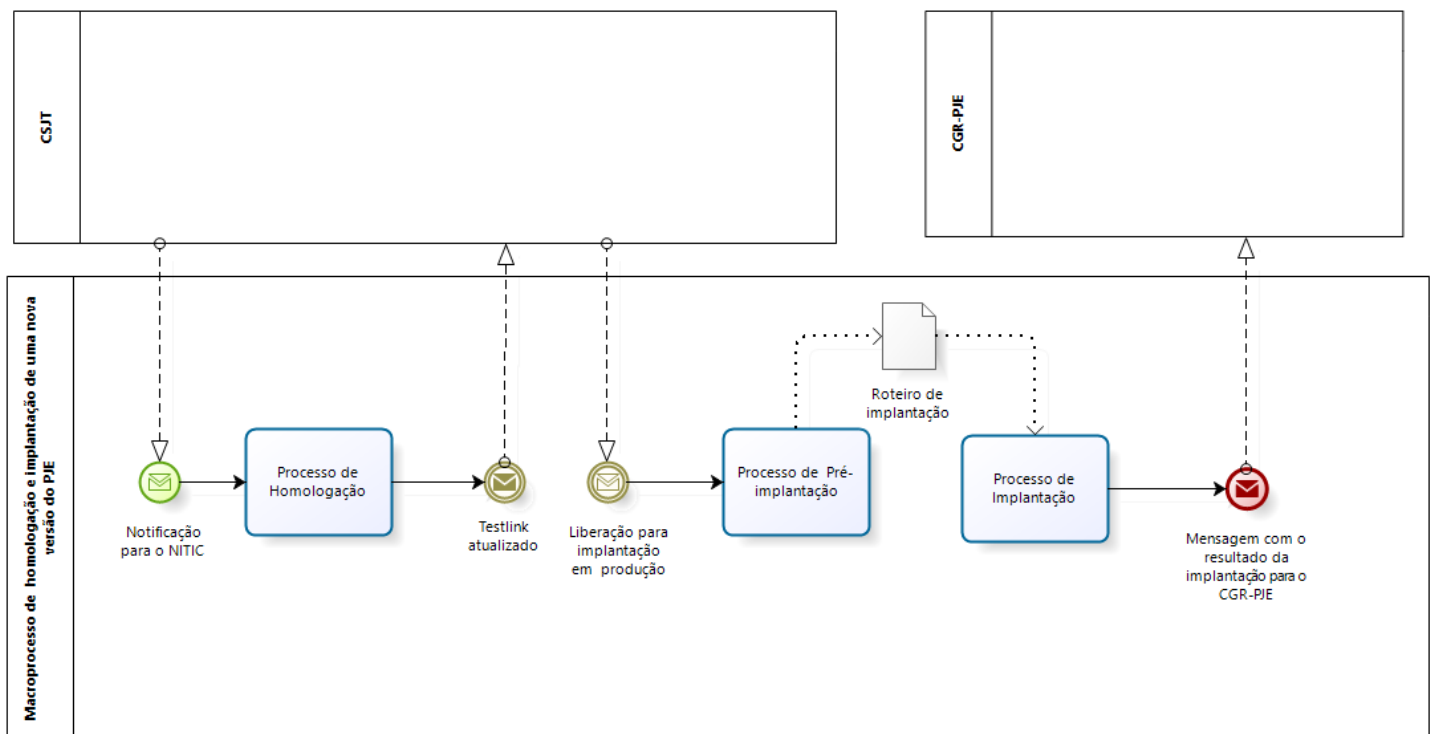
## 6. Regras Gerais

### 6.1. Diagrama do Macroprocesso de Homologação e Implantação do PJE

6.1.1 O Macroprocesso de Homologação e Implantação do PJE é composto por quatro subprocessos :

- Processo de Homologação do PJE;
  - Subprocesso de Homologação Negocial;
- Processo de Pré-implantação do PJE;
- Processo de Implantação do PJE.

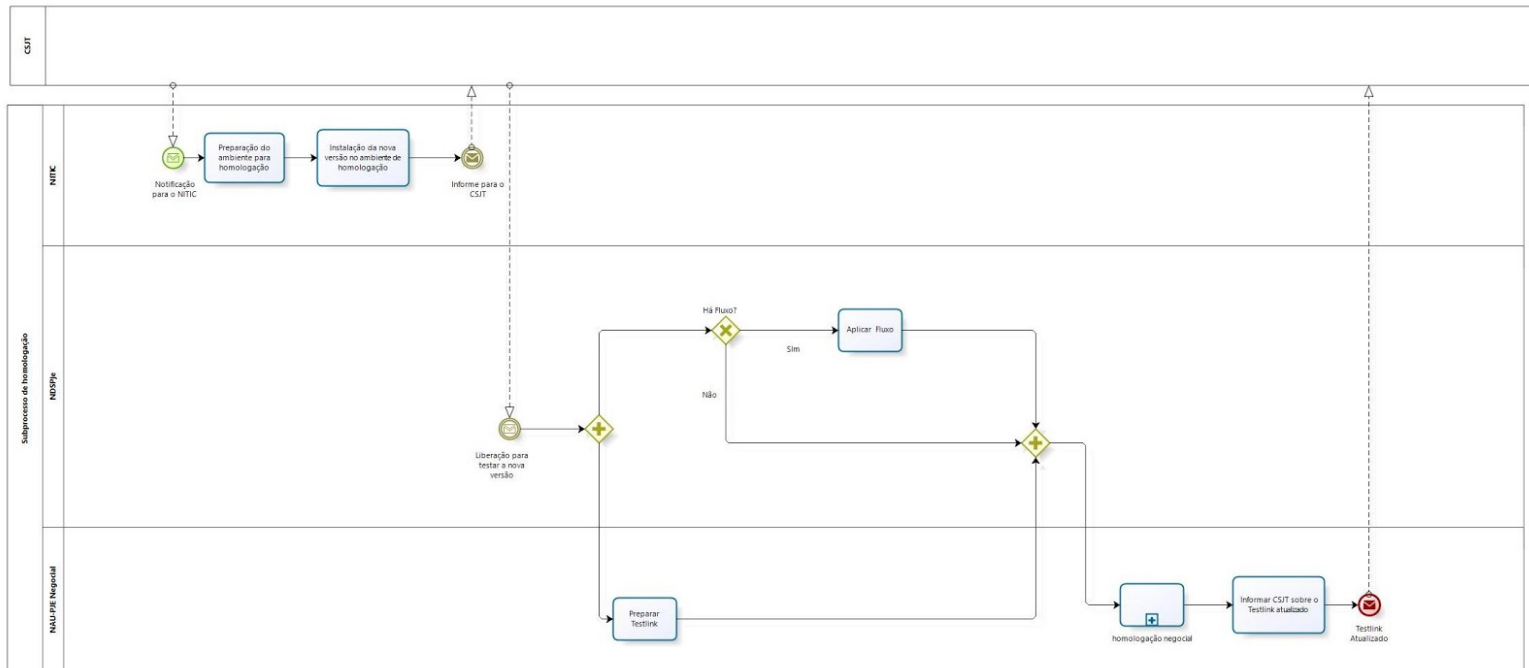
6.1.2 Diagrama do Macroprocesso:



## 6.2. Processo de Homologação

Processo que determina as atividades necessárias para homologar uma nova versão do PJE no âmbito do TRT13. Essa nova versão do PJE é disponibilizada pelo CSJT.

### 6.2.1 Modelo do Processo



## 6.2.2 Atividades do Processo

### 6.2.2.1 Notificação ao NITIC

- Objetivo: Informar ao NITIC do TRT13 a liberação para preparar o ambiente para a homologação.
- Entrada: Informação vinda do CSJT via Jira.

### 6.2.2.2 Preparação do ambiente para homologação

- Objetivo: O NITIC prepara o ambiente de homologação de nova versão do PJE.
- Entrada: Notificação de Infra no Jira.
- Saída: Ambiente de homologação preparado.

### 6.2.2.3 Instalar a nova versão no ambiente de homologação:

- Objetivo: Instalar a nova versão no ambiente de homologação, usando os procedimentos técnicos recomendados.
- Entrada: Ambiente de homologação preparado.
- Saída: Versão do PJE instalada no ambiente de homologação.

### 6.2.2.4 Informe para o CSJT

- Objetivo: Informar ao CSJT acerca da conclusão da preparação do ambiente de homologação e instalação da nova versão do PJE. Essa informação é feita via Jira.

### 6.2.2.5 Liberação para testar a nova versão

- Objetivo: Liberar a equipe para testar a nova versão do PJE no ambiente de homologação.
- Descrição: O CSJT, via Jira, concede liberação para testar a nova versão do PJE no ambiente de homologação.

### 6.2.2.6 Preparar Testlink

- Objetivo: Preparar os testes funcionais da nova versão do PJE.
- Entrada: Liberação para testes.
- Saída: Testlink preparado.



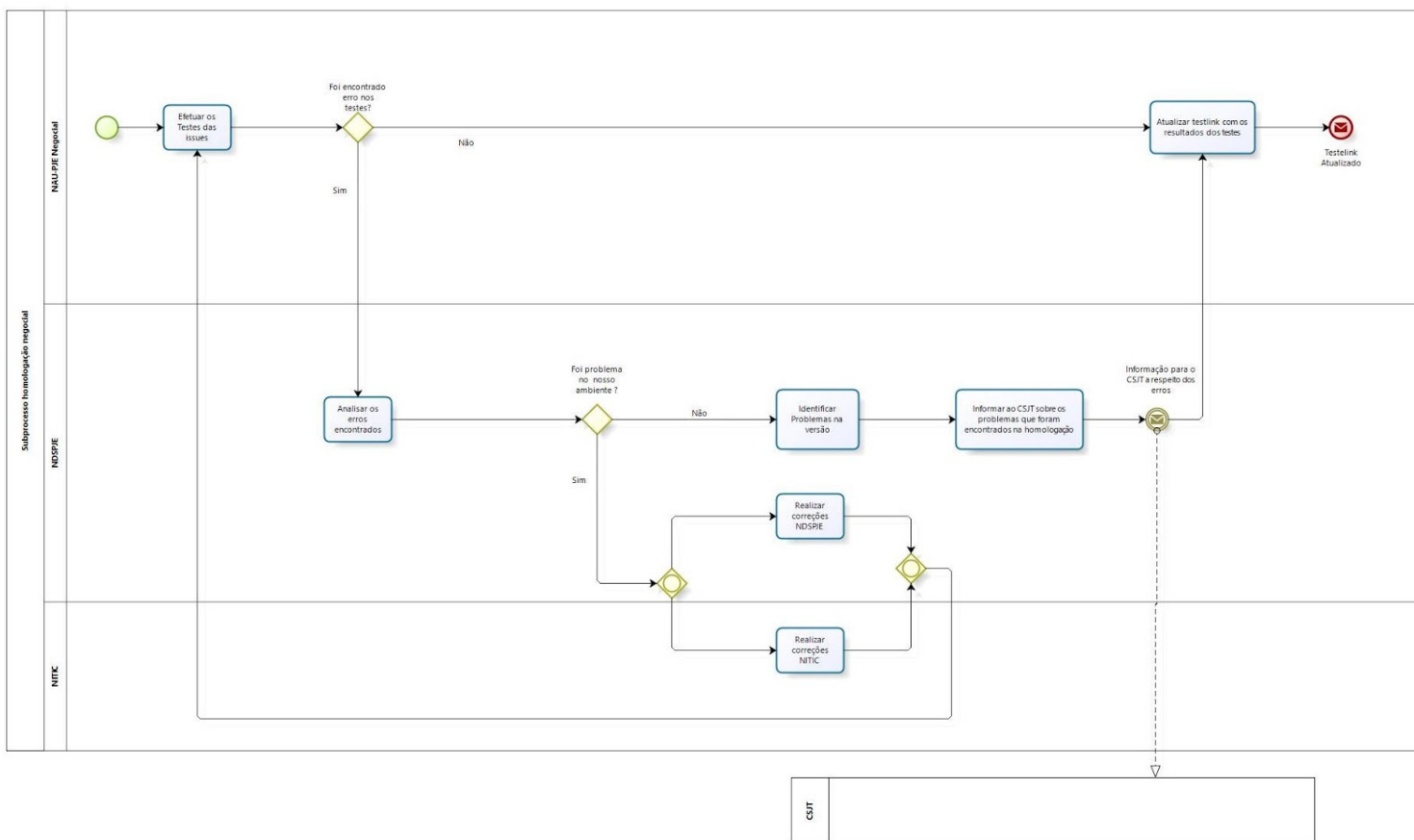
## 6.2.2.7 Aplicar Fluxo

- Objetivo: Aplicar o fluxo do processo.
- Entrada: Fluxo a ser aplicado.
- Saída: Fluxo aplicado.
- Descrição: O NDSPJe deverá fazer a aplicação de fluxo, caso exista algum a ser executado.

## 6.2.2.8 Subprocesso Homologação Negocial

O NAU-PJE-Negocial junto com NDSPJE fazem a homologação da nova versão.

### 6.2.2.8.1 Modelo do Subprocesso Homologação negocial



#### 6.2.2.8.2 Atividades do Subprocesso

##### 6.2.2.8.2.1 Efetuar os testes das Issues

- Objetivo: Efetuar os testes das Issues da nova versão do PJE.
- Entrada: fluxo aplicado e testlink atualizado.
- Saída: resultados dos testes.

##### 6.2.2.8.2.2 Analisar os erros encontrados

- Objetivo: A equipe do NDSPJE faz a análise dos erros encontrados nos testes.
- Entrada: resultados dos testes.
- Saída: erros analisados.

##### 6.2.2.8.2.3 Realizar correções NDSPJE

- Objetivo: Corrigir os erros encontrados no ambiente de homologação da SETIC de responsabilidade do NDSPJE.
- Entrada: Erros analisados.
- Saída: Erros corrigidos no ambiente.

##### 6.2.2.8.2.4 Realizar correções NITIC

- Objetivo: Corrigir os erros encontrados no ambiente de homologação da SETIC de responsabilidade do NITIC.
- Entrada: Erros analisados.
- Saída: Erros corrigidos no ambiente.

##### 6.2.2.8.2.5 Identificar Problemas na versão

- Objetivo: o NDSPJE deve identificar a causa dos problemas na versão de homologação que foi enviada pelo CSJT.
- Entrada: Erros analisados.
- Saída: lista dos problemas encontrados na versão de homologação.

#### 6.2.2.8.2.6 Informar ao CSJT sobre os problemas que foram encontrados na homologação

- Objetivo: Informar ao CSJT sobre os problemas encontrados, via Jira.
- Entrada: lista de erros.
- Saída: envio da informação sobre os erros encontrados ao CSJT

#### 6.2.2.8.2.7 Atualizar testlink com os resultados dos testes

- Objetivo: Atualizar testlink com os resultados dos testes.
- Entrada: resultados dos testes.
- Saída: Testlink atualizado

#### 6.2.2.8.2.8 Testlink atualizado

- Objetivo: Testlink atualizado para ser enviado ao CSJT.

#### 6.2.2.9 Informar CSJT sobre o Testlink atualizado

- Objetivo: Informar o CSJT, via Jira, sobre o testlink atualizado e a homologação negocial.
- Entrada: Homologação e testlink atualizado.
- Saída: Mensagem para o CSJT informando sobre a homologação e o testlink atualizado.

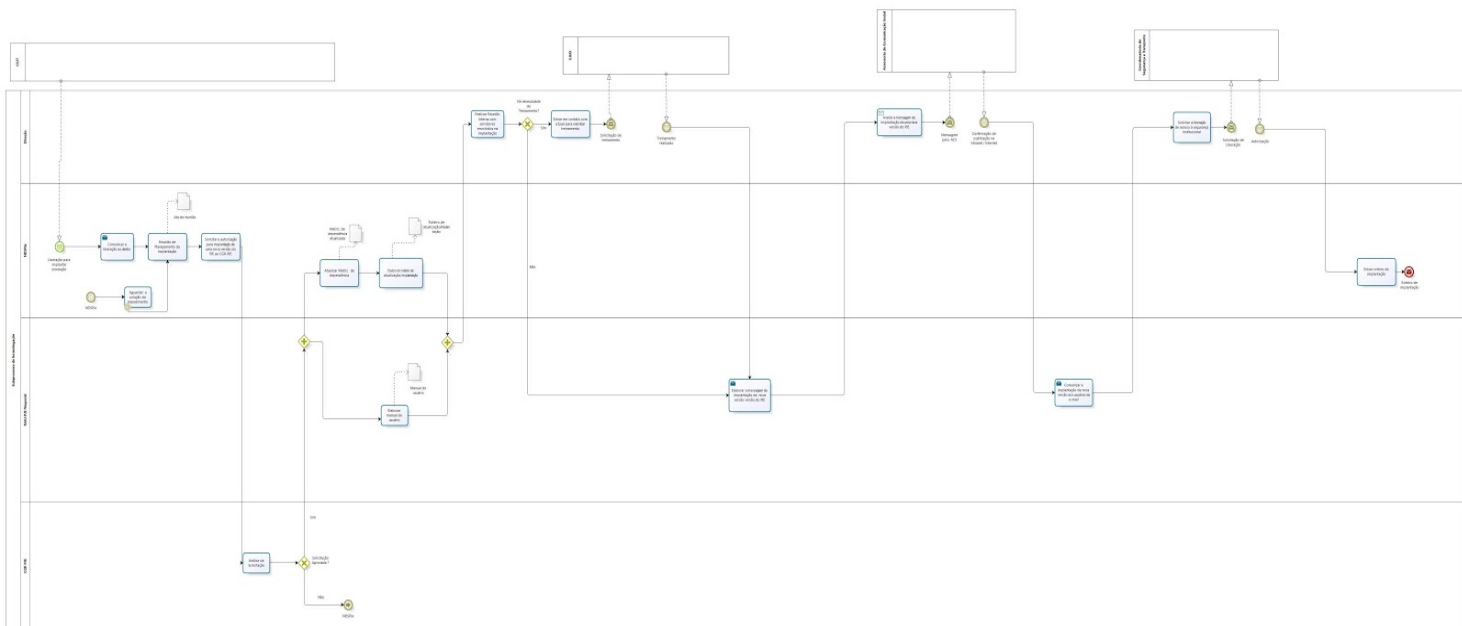
#### 6.2.2.10 Testlink Atualizado

- Objetivo: Testlink atualizado e enviado para o CSJT.

## 6.3. Processo de Pré-Implantação

Processo que determina as atividades necessárias para realizar a pré-implantação de uma nova versão do PJE. As principais atividades são encontradas nesse subprocesso, como a autorização do CGR-PJE para implantação, elaboração do manual do usuário, divulgação do dia para implantação, elaboração do roteiro de implantação.

### 6.3.1 Modelo do Processo



### 6.3.2 Atividades do processo

#### 6.3.2.1 Liberação para implantar em Produção

- Objetivo: O NDSPJe recebe a liberação do CSJT para implantar a versão do PJE no ambiente de Produção.

#### 6.3.2.2 Comunicar a liberação ao Diretor

- Objetivo: O NDSPJE comunica a liberação para implantar em produção a nova versão do PJE ao diretor da SETIC.
- Entrada: Liberação para a produção.
- Saída: Mensagem para o diretor.

#### 6.3.2.3 Reunião de Planejamento da Implantação

- Objetivo: Fazer uma reunião para planejar a implantação da nova versão do PJE.
- Entrada: liberação do CSJT para colocar o sistema em produção;
- Saída: plano da implantação.
- Descrição: Essa reunião é de responsabilidade do NDSPJe com todos os integrantes das áreas envolvidas, incluindo a Direção da SETIC. Nessa reunião, os integrantes deverão debater sobre o planejamento da implantação e produzir o plano de implantação que deve conter, pelo menos, o cronograma das macro das atividades, os responsáveis e os respectivos prazos.

#### 6.3.2.4 Solicitar a autorização para implantação de uma nova versão do PJE ao CGR-PJE

- Objetivo: Solicitar a deliberação da implantação do PJE ao Comitê Gestor Regional do PJE;
- Entrada: plano de implantação;
- Saída: Solicitação da autorização para implantação da nova versão do PJE ao Conselho Gestor Regional do PJE.

#### 6.3.2.5 Análise da Solicitação

- Objetivo: O Comitê Gestor Regional do PJE faz a análise da solicitação para liberar ou não a implantação da nova versão do PJE no TRT13;
- Entrada: solicitação de autorização para instalar uma nova versão do PJE ;
- Saída: autorização ou não da solicitação;

6.3.2.6 Aguardar a solução do impedimento

- Objetivo: O NDSPJe deve aguardar a solução que o impede de começar as atividades de implantação de uma nova versão.

6.3.2.7 Elaborar roteiro de atualização/implantação

- Objetivo: O NDSPJE elabora o roteiro (passo a passo) com as instruções técnicas da implantação, para as unidades do NAU/PJE Negocial, NITIC e o próprio NDSPJe.
- Entrada: Autorização do Comitê Gestor Regional do PJE para implantar a nova versão do PJE.
- Saída: Roteiro de atualização/implantação.

6.3.2.8 Atualizar Matriz de Dependência

- Objetivo: Atualizar a matriz de dependência,
- Entrada: Autorização da solicitação.
- Saída: Matriz de dependência atualizada.
- Descrição: O NDSPJe atualiza a matriz de dependência, ou seja, verifica quais os impactos da atualização de versão do PJE nos sistemas satélites do PJE.

6.3.2.9 Elaborar manual do usuário

- Objetivo: O NAU-PJE- Negocial elabora o manual do usuário;
- Entrada: Autorização do CGR-PJE.
- Saída: Manual do usuário.

6.3.2.10 Realizar reunião interna com servidores envolvidos na implantação

- Objetivo: O Diretor de TIC realiza reunião com os servidores responsáveis pela implantação.
- Entrada: roteiro de atualização/ implantação.
- Saída: Ata da reunião.
- Descrição: O Diretor de TIC deve reunir-se com os responsáveis pela implantação da nova versão do PJE, abordando, pelo menos, os seguintes itens:
  - Apresentação do manual;
  - Discussão técnica sobre pontos relevantes;
  - Definição de estratégias para realizar a implantação da nova versão do PJE no ambiente de produção.

6.3.2.11 Entrar em contato com a EJUD para viabilizar treinamento

- Objetivo: Comunicar à EJUD acerca da necessidade de treinamento dos servidores do Tribunal.
- Entrada: Manual do usuário.
- Saída: Solicitação de treinamento.
- Descrição: O NAU/PJE-Negocial informa a necessidade de treinamento ao Diretor de TIC, o qual, por sua vez, entra em contato com a Escola Judicial (EJUD) para viabilizar o treinamento.

6.3.2.12 Elaborar a mensagem de implantação da nova versão versão do PJE

- Objetivo: Elaborar comunicado de implantação da nova versão do PJE
- Entrada: Manual do usuário;
- Saída: Mensagem elaborada.
- Descrição: A mensagem de implantação da nova versão do PJE deverá ser elaborada e encaminhada ao Diretor de TIC para avaliá-la. No anexo da mensagem, deve ser remetido também o manual do usuário da nova versão.

6.3.2.13 Avaliar a mensagem de implantação de uma nova versão do PJE

- Objetivo: Analisar e corrigir a mensagem de instalação de uma nova versão do PJE.
- Entrada: Mensagem elaborada pelo NAU/PJE-NEGOCIAL.
- Saída: Mensagem de instalação de uma nova versão do PJE enviada para a Assessoria de Comunicação Social do TRT13.
- Descrição: O Diretor de TI faz a análise e devidas correções da mensagem de instalação de uma nova versão do PJE. A mensagem será encaminhada à Assessoria de Comunicação Social para publicação no portal do TRT13 e demais canais de comunicação.

6.3.2.14 Comunicar a implantação da nova versão aos usuários via e-mail

- Objetivo: Comunicar a implantação da nova versão aos usuários.
- Saída: E-mail enviado pelo NAU-PJE Negocial para os usuários.
- Descrição: A implantação da nova versão do PJE deverá ser comunicada aos usuários via e-mail. Além disso, deve-se colocar tal informação no quadro de avisos no PJE.

6.3.2.15 Solicita a liberação de acesso à segurança institucional

- Objetivo: Nessa atividade, o Diretor de TIC solicita à Coordenadoria de Segurança e Transportes o acesso do pessoal de TIC para implantação da nova versão do PJE, caso o evento ocorra em dias não úteis.
- Entrada: Confirmação de publicação da mensagem de instalação da nova versão do PJE pela Assessoria de Comunicação Social do TRT13.
- Saída: Solicitação à Coordenadoria de Segurança e Transportes da liberação de acesso para que a equipe de TIC possa instalar a nova versão do PJE.

6.3.2.16 Enviar Roteiro de Atualização

- Objetivo: Enviar o roteiro de implantação para o processo de implantação.
- Saída: Roteiro de Atualização para o subprocesso de implantação.

6.3.2.18 Roteiro de Atualização

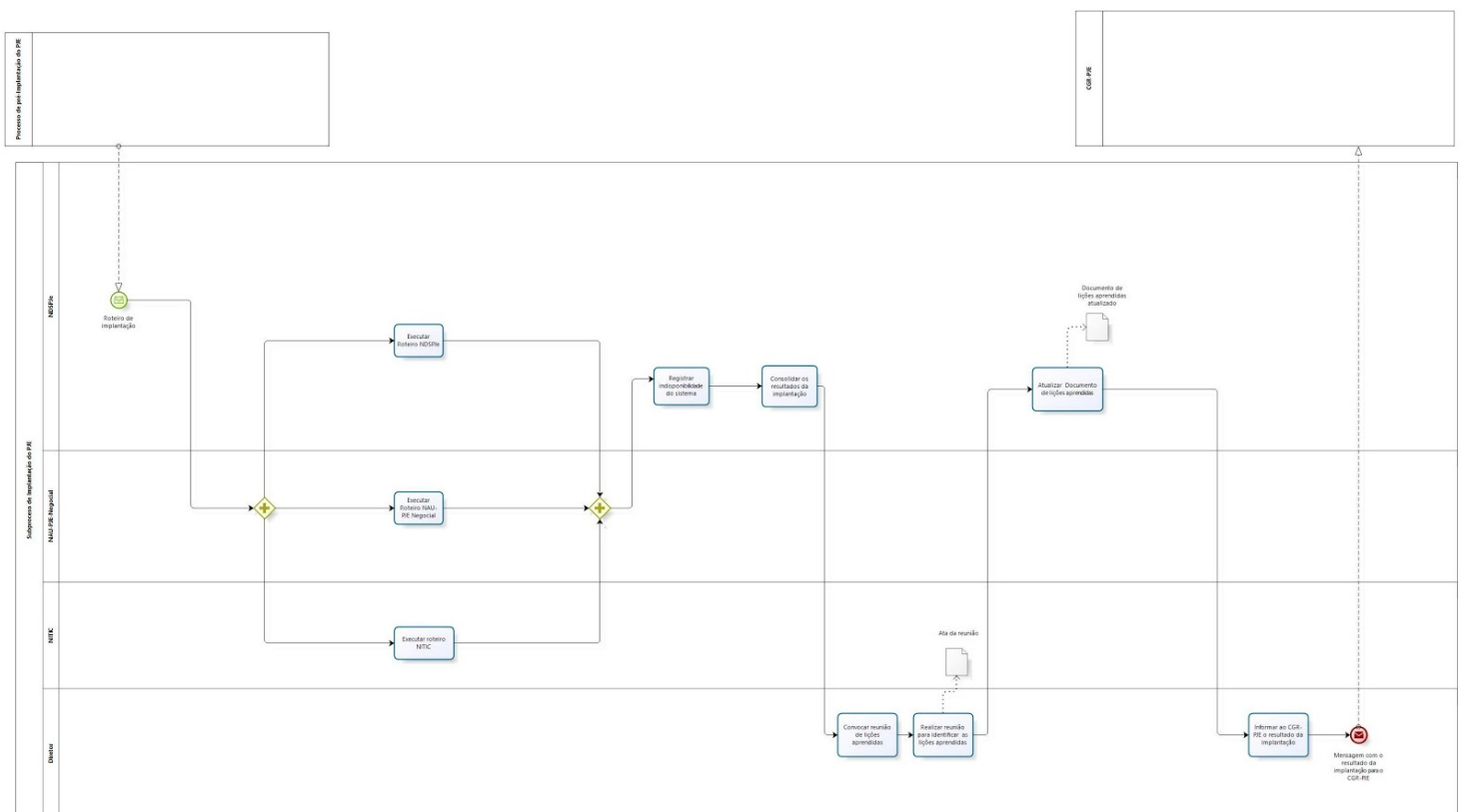
- Objetivo: É o passo a passo técnico para implantar a nova versão do PJE no ambiente de produção.
- Saída: Roteiro de Atualização para o processo de implantação.



## 6.4 Processo de Implantação do PJE

Processo que determina as atividades necessárias para realizar a implantação da nova versão do PJE no ambiente de produção. Uma das atividades principais é a execução do roteiro de implantação pelo NAU/PJE-NEGOCIAL, NITIC, NDSPJe. Além disso, no final da implantação, há uma reunião de lições aprendidas.

### 6.4.1 Modelo do Processo



#### **6.4.2 Atividades do Processo:**

##### **6.4.2.1 Roteiro de implantação:**

- Descrição: O roteiro de implantação é a entrada desse subprocesso. Esse documento contém o passo a passo necessário para as equipes do NAU, NITIC e NDSPJE realizarem suas atividades referentes à implantação da nova versão do PJE.

##### **6.4.2.2 Executar Roteiro NDSPJE:**

- Objetivo: o NDSPJE executa o roteiro de implantação referente à sua unidade;
- Entrada: Roteiro de implantação ;
- Saída: resultados da implantação .

##### **6.4.2.3 Executar Roteiro NAU/PJE Negocial:**

- Objetivo: O NAU/PJE-NEGOCIAL executa o roteiro de implantação referente à sua unidade;
- Entrada: Roteiro de implantação ;
- Saída: resultados da implantação ;

##### **6.4.2.4 Executar roteiro NITIC:**

- Objetivo: o NITIC executa o roteiro de implantação referente à sua unidade;
- Entrada: Roteiro de implantação;
- Saída: resultados da implantação.

##### **6.4.2.5 Registrar indisponibilidade do sistema .**

- Objetivo: O NDSPJE deve registrar todas as indisponibilidades na implantação da nova versão do PJE.
- Entrada: Resultados da implantação;
- Saída: indisponibilidades registradas .

##### **6.4.2.6 Consolidar os resultados da implantação:**

- Objetivo: O NDSPJE consolida todos os resultados da implantação da nova versão do PJE, inclusive as indisponibilidades;
- Entrada: Resultados da implantação e indisponibilidades do PJE ;
- Saída: Consolidação dos resultados da implantação.

6.4.2.7 Convocar reunião de lições aprendidas

- Objetivo: O Diretor da SETIC convoca todos os envolvidos na implantação da nova versão do PJE;
- Entrada: consolidação dos resultados da implantação;
- Saída: E-mail para os participantes da reunião.

6.4.2.8 Realizar reunião para identificar as lições aprendidas :

- Objetivo: Realizar reunião com os envolvidos e debater quais foram as lições aprendidas dessa versão;
- Entrada: convocação para a reunião;
- saída : Ata da reunião .

6.4.2.9 Atualizar documento de lições aprendidas:

- Objetivo: O chefe do NDSPJE, com base na ata da reunião de lições aprendidas , atualiza o documento de lições aprendidas;
- Entrada: Ata da reunião;
- Saída: Documento de lições aprendidas atualizado.

6.4.2.10 Informar ao CGR-PJE o resultado da implantação:

- Objetivo: Enviar para o CGR-PJE o resultado da implantação da nova versão do PJE;
- Entrada: informações sobre os resultados da implantação;
- Saída: e-mail para o CGR-PJE informando o resultado da implantação.

## 7. Entradas e saídas

O Processo de Planejamento Homologação e implantação do PJE tem quatro subprocessos, os quais possuem, em resumo, as seguintes entradas e saídas:

### 7.1. Entradas

#### 7.1.1 Processo de Homologação :

- Notificação para o NITIC;

#### 7.1.1.2 Subprocesso de Homologação Negocial:

- Testlink preparado;

#### 7.1.2 Processo de Pré-implantação:

- Liberação para implantar em produção;

#### 7.1.3 Processo de Implantação:

- Roteiro de Implantação;

### 7.2. Saídas

#### 7.1.1 Processo de Homologação:

- Testlink atualizado;

#### 7.1.1.2 Subprocesso de Homologação Negocial:

- Testlink atualizado;

#### 7.1.2 Processo de Pré-implantação:

- Roteiro de implantação;

#### 7.1.3 Processo de Implantação:

- Mensagem com o resultado da implantação para o CGR-PJE;

## 8. Papéis e responsabilidades

Abaixo estão definidos os papéis, seus executores e suas responsabilidades:

Papel	Quem exerce o papel	Responsabilidades
Dono do Processo	Servidor da área de TIC formalmente designado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar relatórios e indicadores de desempenho;</li> <li>• Propor mudanças no processo;</li> <li>• Autorizar mudanças no processo;</li> <li>• Remover impedimentos para a execução do processo;</li> <li>• Prover recursos para a execução das atividades do processo.</li> </ul>
NITIC	Servidores do Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação do ambiente para homologação;</li> <li>• Instalação da nova versão no ambiente de homologação;</li> <li>• Executar Roteiro de implantação;</li> </ul>
NDSPJE	Servidores do Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar fluxo;</li> <li>• Comunicar a liberação do CSJT ao Diretor ;</li> <li>• Fazer a reunião de planejamento da implantação;</li> <li>• Solicitar a autorização para implantação de uma nova versão do PJE ao CGR-PJE;</li> <li>• Analisar o erros encontrados na homologação;</li> <li>• Faz a correção dos erros encontrados na homologação;</li> <li>• Informar ao CSJT sobre os problemas que foram encontrados na homologação;</li> <li>• Elaborar roteiro de atualização/ implantação;</li> <li>• Executar roteiro de implantação ;</li> <li>• Registrar indisponibilidade do sistema;</li> <li>• Consolidar os resultados da implantação;</li> <li>• elaborar Documento de lições aprendidas;</li> </ul>
NAU/PJE-NEGOCIAL	Servidores do Núcleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar Testlink;</li> <li>• Efetuar os testes das issues;</li> <li>• Atualiza testlink com o resultados dos testes;</li> <li>• Enviar o testlink atualizado para o CSJT;</li> <li>• Elaborar manual do usuário;</li> <li>• Realizar treinamento dos usuários;</li> <li>• Elaborar a mensagem de implantação da nova versão versão do PJE ;</li> <li>• Comunicar a implantação da nova versão aos usuários via e-mail;</li> <li>• Executar Roteiro de implantação;</li> </ul>
Diretor de TIC	Diretor de TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Reunião Interna com servidores envolvidos na implantação</li> <li>• Avaliar a mensagem de implantação de uma nova versão do PJE</li> <li>• Enviar a mensagem para ACS;</li> <li>• Solicita a liberação de acesso à segurança ;</li> <li>• Convocar reunião de lições aprendidas ;</li> <li>• Realizar reunião de lições aprendidas;</li> <li>• Informar ao CGR-PJE o resultado da implantação;</li> </ul>

CGR-PJE	Membros do Comitê	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar a solicitação da instalação da versão do PJE no TRT13 ;</li> </ul>
---------	-------------------	--

## 9. Indicadores de desempenho

Os indicadores descritos a seguir medem o desempenho do Macroprocesso de Homologação e Implantação de uma nova versão do PJE;

<b>Nome</b>	Percentual dos Testes Realizados Com Sucesso
<b>Objetivo</b>	Medir o percentual de testes realizados com sucesso
<b>Fonte</b>	Testes das issues no ambiente de homologação
<b>Periodicidade</b>	A cada nova versão
<b>Regra de cálculo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a quantidade total de issues a serem testadas;</li> <li>• Testar cada issues no ambiente de homologação;</li> <li>• Dentre o total de issues testadas, identificar quais foram realizadas com sucesso;</li> <li>• Dividir o valor encontrado no item anterior pelo total issues.</li> </ul>
<b>Meta</b>	80%

<b>Nome</b>	Percentual de Erros Encontrados nos Testes
<b>Objetivo</b>	Medir o percentual de erros encontrados durante os testes em homologação
<b>Fonte</b>	Testes das issues no ambiente de homologação;
<b>Periodicidade</b>	A cada nova versão
<b>Regra de cálculo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar a quantidade total de issues a serem testadas;</li> <li>• Testar cada issues no ambiente de homologação;</li> <li>• Dentre o total de issues testadas, identificar quais foram realizadas sem sucesso;</li> <li>• Dividir o valor encontrado no item anterior pelo total issues.</li> </ul>
<b>Meta</b>	20%

## 10. Melhorias futuras

**Propõe-se as seguintes melhorias a serem realizadas no próximo ciclo de revisão deste processo:**

- Analisar a possibilidade de criação de novos indicadores para monitorar a execução deste processo;
- Revisões futuras no processo;



## Manual do Processo de Homologação e Implantação do PJE

### 11. Anexos