



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ



Desembargadora
Célia Regina de Lima Pinheiro

Belém-PA
Agosto/2021



Plano de Gestão

**Desembargadora Célia Regina de Lima
Pinheiro
Presidente do TJPA**

Biênio 2021-2023

**Belém
2021**

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Desembargadora Célia Regina de Lima Pinheiro

Presidente

Desembargador Ronaldo Marques Valle

Vice-Presidente

Desembargadora Rosileide Maria da Costa Cunha

Corregedora Geral de Justiça

Desembargador Leonardo de Noronha Tavares

Diretor da Escola Judicial

Desembargador Rômulo José Ferreira Nunes

Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento

Desembargadora Vânia Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

Desembargadora Vânia Lúcia Carvalho da Silveira

Desembargador Constantino Augusto Guerreiro

Desembargadora Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos

Desembargador Ricardo Ferreira Nunes

Desembargadora Maria de Nazaré Saavedra Guimarães

Desembargador Leonam Gondim da Cruz Júnior

Desembargadora Gleide Pereira de Moura

Desembargador José Maria Teixeira do Rosário

Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Desembargadora Maria Edwiges de Miranda Lobato

Desembargador Roberto Gonçalves de Moura
Desembargadora Maria Filomena de Almeida Buarque
Desembargador Luiz Gonzaga da Costa Neto
Desembargador Mairton Marques Carneiro
Desembargadora Ezilda Pastana Mutran
Desembargadora Maria Elvina Gemaque Taveira
Desembargador José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Júnior
Desembargadora Rosi Maria Gomes de Farias
Desembargadora Eva do Amaral Coelho
Desembargadora Kédima Pacífico Lyra
Desembargador Amilcar Roberto Bezerra Guimarães

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1 MACRODESAFIO: GARANTIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS	8
1.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de ações destinadas ao enfrentamento da judicialização da saúde	8
1.1.1 Implementar ações que visem à redução da judicialização da saúde.....	8
1.1.2 Implementar painel de monitoramento de demandas de saúde.	10
1.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas institucionais voltadas à criança e ao adolescente	11
1.2.1 Implementar ações voltadas à efetivação do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e adoção.	11
1.2.2 Realizar articulação interinstitucional entre a Justiça da Infância e Juventude, área infracional, e os demais parceiros do Sistema de Garantia de Direitos.....	12
1.2.3 Expandir a estrutura necessária ao depoimento especial da criança e do adolescente quando vítima ou testemunha de violência.....	14
1.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promoção do respeito e valorização da diversidade humana, de modo a contribuir para a construção de uma sociedade mais inclusiva	15
1.3.1 Promover a inclusão social e acessibilidade.	15
1.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas voltadas à afirmação da igualdade de gênero	17
1.4.1 Promover ações para fortalecer a participação feminina no PJPA	17
2 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL DO JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE	19
2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da comunicação interna e externa	19
2.1.1 Intensificar os canais de comunicação com a sociedade.	19
2.1.2 Aprimorar a comunicação interna e externa.	20
2.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento das relações interinstitucionais	22
2.2.1 Fortalecer a comunicação interinstitucional com a Defensoria Pública e o Ministério Público.....	22
2.2.2 Instituir a Ouvidoria da Mulher	23
2.2.3 Implantar Ponto de Inclusão Digital (PID).....	25
3 MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	27
3.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de rotinas e procedimentos do processo judicial eletrônico.....	27
3.1.1 Ampliar o processo de digitalização e virtualização.	27
3.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da estrutura judiciária	29
3.2.1 Ampliar a instalação de UPJs no 1º grau de jurisdição.	29
3.2.2 Reorganizar Unidades Judiciárias.....	32
3.2.3 Implantar UPJs Cível e Criminal em Santarém	34
3.2.4 Implantar UPJ das Varas de Execução Fiscal.....	35
3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da gestão de unidades judiciárias.....	37

3.3.1	Padronizar rotinas de trabalho nas unidades judiciárias.	37
3.3.2	Implantar o Juízo 100% Digital.	38
3.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implementação de medidas visando à redução do acervo de unidades judiciárias congestionadas	41
3.4.1	Estimular a elevação do piso das execuções fiscais.	41
3.4.2	Aprimorar os grupos de trabalho de apoio às unidades judiciárias.	43
4	MACRODESAFIO: ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E AOS ILÍCITOS ELEITORAIS.	46
4.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento das políticas institucionais para gestão de processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa	46
4.1.1	Aprimorar a atuação no julgamento dos processos da Meta 4 do CNJ.	46
4.1.2	Digitalizar e migrar para o PJE os processos cíveis e penais da Meta 4 do CNJ – 2021/2022, das unidades judiciárias da capital, da RMB e do interior.	48
5	MACRODESAFIO: PREVENÇÃO DE LITÍGIOS E ADOÇÃO DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS PARA OS CONFLITOS.	50
5.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações de estruturação dos CEJUSCs	50
5.1.1	Fomentar meios consensuais de soluções de conflitos não judicializados.	50
5.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações para resolução negociada de conflitos	51
5.2.1	Estimular meios consensuais de soluções de conflitos judicializados.	51
5.2.2	Desenvolver e integrar os Sistemas GEMEC e PJE (Resolução 358/2020 - CNJ)	52
5.2.3	Integrar o Consumidor.Gov.Br e PJe.	53
6	MACRODESAFIO: CONSOLIDAÇÃO DOS SISTEMAS DE PRECEDENTES OBRIGATÓRIOS.	55
6.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de ferramentas para facilitar a identificação e gestão dos precedentes obrigatórios visando garantir a sua consolidação.	55
6.1.1	Aprimorar as ferramentas informatizadas de gestão de precedentes obrigatórios.	55
6.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento de mecanismos para a redução de demandas repetitivas e grandes litigantes.	56
6.2.1	Fomentar a utilização do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas-IRDR.	56
6.2.2	Aprimorar o controle, a divulgação, a orientação e a fomentação de precedentes obrigatórios.	58
6.2.3	Fomentar a utilização do Incidente de Assunção de Competência - IAC.	63
6.2.4	Implantar o Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.	65
6.2.5	Revisar o Regimento Interno do TJPA quanto a precedentes judiciais obrigatórios.	66
7	MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE.	68
7.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de sustentabilidade	68
7.1.1	Implementar ações para melhoria do Índice de Desempenho de Sustentabilidade-IDS.	68
7.1.2	Implantar Política e Plano de Sustentabilidade.	70

7.1.3	Implantar Programa de Contratação Sustentável	71
7.1.4	Modernizar os serviços de transporte do TJPA	73
7.1.5	Implantar o projeto piloto de workflow na SEAD	74
7.1.6	Implantar o sistema automatizado de conta vinculada	76
8	MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL	78
8.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Enfrentamento à violência doméstica e familiar, contra o idoso, contra a criança e o adolescente e outros grupos vulneráveis	78
8.1.1	Expandir ações de proteção às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar. 78	
8.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da justiça restaurativa.....	80
8.2.1	Promover o fortalecimento das ações de Justiça Restaurativa	80
8.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Apoio e desenvolvimento de ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as)	82
8.3.1	Implementar ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as).	82
8.3.2	Apoiar a execução das ações relativas ao Programa Fazendo Justiça do CNJ ... 83	
8.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento dos sistemas de controle e julgamento na área criminal.....	85
8.4.1	Criar painel de gestão com as informações das pessoas privadas de liberdade do Poder Judiciário do Estado do Pará	85
8.4.2	Implantar plano de trabalho para depuração de inconsistências do BNMP 2.0 ... 87	
8.4.3	Implantar Certidão de Antecedentes Criminais Unificada	88
8.4.4	Criar Plataforma de integração para utilização dos diversos sistemas da Justiça (PJE, SEEU, BNMP, Sisbajud, SEEU, SNA, Renajud, E-Natjus).	90
8.4.5	Regulamentar a aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP) no TJPA 91	
9	MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA	93
9.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de governança institucional	93
9.1.1	Implantar Política de Governança de Contratações	93
9.1.2	Aperfeiçoar a metodologia de monitoramento das ações e seus reflexos nos indicadores do Planejamento Estratégico	94
9.1.3	Implantar o Sistema Normativo Administrativo- SINAD-TJPA	96
9.1.4	Aprimorar a Gestão da Memória e Documental	97
9.1.5	Implantar painel da movimentação funcional dos magistrados	98
9.1.6	Implantar Laboratório de Inovação	99
9.1.7	Implementar ações para melhoria da gestão dos precatórios e celeridade na efetivação dos pagamentos	101
9.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da infraestrutura do Poder Judiciário	103
9.2.1	Aprimorar o Índice de Prioridade de Obras- IPO	103
9.2.2	Aprimorar procedimentos de manutenção predial	104
9.2.3	Expandir a Segurança Armada para todas as Comarcas do Estado do Pará ... 105	
9.3-	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da gestão do 1º Grau de Jurisdição.....	106
9.3.1	Implantar Núcleo de Justiça 4.0	106
9.3.2	Expandir a estrutura Judiciária	107
9.3.3	Alterar a metodologia do Índice de Carência de Vara-ICV	108
9.3.4	Oferecer consultoria às unidades judiciárias dos 1º e 2º graus de jurisdição	110

9.3.5- Disponibilizar ferramentas de Business Intelligence- BI para melhor gerenciamento de atividades	111
9.4- INICIATIVA ESTRATÉGICA: A primoramento das Estruturas administrativas e Jurisdicionais.	113
9.4.1- Reestruturar o Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística- DPGE	113
9.4.2- Reestruturar a unidade de auditoria interna	115
9.4.3 - Elaborar o Estatuto de Auditoria Interna do PJPA	116
9.4.4- Elaborar o Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna (PAQMAI)	118
10 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS	119
10.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação de Modelo de Gestão por Competências.....	119
10.1.1 Implantar o modelo de Gestão por Competência.	119
10.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Melhoria nos métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas ...	120
10.2.1 Automatizar o processo admissional de magistrados, servidores e estagiários.	120
10.2.2 Realizar estudo para embasar a lotação paradigma das Unidades de Processamento Judicial-UPJs e das equipes multidisciplinares	121
10.2.3 Aprimorar o sistema de avaliação de desempenho.	123
10.2.4 Implantar processo de desligamento de pessoal.	125
10.2.5 Implantar política de governança e gestão de pessoas.	126
10.2.6 Otimizar o concurso de remoção de servidores	127
10.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da política de atenção à saúde e qualidade de vida..	128
10.3.1 Fomentar melhoria da qualidade da saúde de magistrados e servidores.	128
10.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da formação de magistrados e servidores	131
10.4.1 Implementar política de sucessão de cargos com foco em liderança.	131
10.5 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promover políticas de reconhecimento e valorização de magistrados e magistradas, servidores e servidoras.	132
10.5.1 Implementar ações para valorização de magistrados(as), servidores(as), em exercício, no âmbito do PJPA	132
11 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	134
11.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da Política de Qualidade dos Gastos.....	134
11.1.1 Implementar Sistema de Gestão de Custos.	134
11.1.2 Promover a modernização tecnológica da gestão orçamentaria e financeira	136
11.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da Gestão Orçamentária e Financeira.....	137
11.2.1 Aprimorar a gestão da arrecadação.	137
11.2.2 Apoiar a modernização da gestão das Serventias Extrajudiciais	142
12 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E PROTEÇÃO DE DADOS	144
12.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Serviços de TIC	144
12.1.1 Aprimorar soluções de sustentação de infraestrutura de TIC	144
12.1.2 Aprimorar estruturas normativas sobre privacidade de dados, segurança da informação e protocolos de segurança cibernética.	146
12.1.3 Expandir a infraestrutura de telecomunicações.	148

12.1.4	Aprimorar a engenharia e a administração no repositório consolidado de dados.	
	151	
12.1.5	Desenvolver sistema autômato de migração de processos	152
12.1.6	Implementar a solução de Balcão Virtual	153
12.1.7	Aprimorar a videoaudiência	154
12.1.8	Modernizar o parque tecnológico do PJPA	156
12.1.9	Desenvolver ferramenta de inteligência artificial de indexação de documentos judiciais-INDIA	158
12.1.10	Integrar o TJPA com o CODEX	160
12.1.11	Integrar o TJPA com a PDPJ	161
12.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Governança e Gestão de TIC	163
12.2.1	Aprimorar os artefatos de gerenciamento de serviços TIC e de governança de TIC.	163
12.2.2	- Implantar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do TJPA	164



APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão – biênio 2021-2023 foi construído em observância ao novo ciclo de Planejamento Estratégico 2021-2026, segundo as novas bases nacionais editadas na Resolução CNJ nº 325, de 29 de junho de 2020.

Em consonância ao Planejamento Estratégico Nacional, instituído pela Resolução nº 325/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Tribunal de Justiça do Estado do Pará aprovou o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Pará, para o período de 2021-2026, consubstanciado na Resolução nº 9, de 30 de junho de 2021.

Foram definidos no Planejamento Estratégico os seguintes elementos:

- **Missão:** Realizar a justiça por meio da efetiva prestação jurisdicional e do incentivo à pacificação social, com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito.
- **Visão de Futuro:** Ser reconhecido como instituição acessível, confiável, célere e efetiva.
- **Valores:**
 - Eficiência
 - Agilidade
 - Acessibilidade
 - Credibilidade
 - Ética
 - Transparência
 - Inovação
 - Sustentabilidade

O Planejamento Estratégico do Judiciário Paraense baliza o Plano Plurianual e os Orçamentos Anuais, nos termos do art. 165, incisos I e III da Constituição Federal e desdobra-se em Planos de Gestão bienais, correspondendo aos mandatos presidenciais do TJPA.



O Plano de Gestão é apresentado ao Tribunal Pleno, a cada biênio, devidamente alinhado ao planejamento, em sessão seguinte à da solenidade de posse do titular da Presidência do Poder Judiciário (art. 5º da Resolução nº 9/2021).

Nesse sentido, o Plano de Gestão – biênio 2021-2023 foi construído a partir da análise do Planejamento Estratégico vigente, alicerçado nos macrodesafios definidos pelo CNJ para o Poder Judiciário Nacional.

As ações do Plano de Gestão 2021-2023 foram devidamente derivadas dos macrodesafios, assim distribuídos:

- **Perspectiva- Sociedade**
 - Macrodesafio – Garantia dos Direitos Fundamentais;
 - Macrodesafio- Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade;
- **Perspectiva- Processos Internos**
 - Macrodesafio – Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional;
 - Macrodesafio – Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais;
 - Macrodesafio – Prevenção de Litígios e adoção de soluções consensuais para os conflitos;
 - Macrodesafio – Consolidação dos sistemas de precedentes obrigatórios;
 - Macrodesafio – Promoção da sustentabilidade;
 - Macrodesafio – Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça Criminal;
 - Macrodesafio- Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;
- **Perspectiva- Aprendizado e Crescimento**
 - Macrodesafio – Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas;
 - Macrodesafio – Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira;
 - Macrodesafio – Fortalecimento da Estratégia Nacional Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

A construção do Plano foi fundada nas diretrizes de gestão compartilhada, com o propósito maior do cumprimento da missão institucional.



1 MACRODESAFIO: GARANTIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

Coordenador: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

Ações

1.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de ações destinadas ao enfrentamento da judicialização da saúde

1.1.1 Implementar ações que visem à redução da judicialização da saúde

RESPONSÁVEL: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Objetiva implementar ações que reduzam a judicialização da saúde tanto na esfera de casos ajuizados quanto na esfera de casos não ajuizados.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística, Kátia Parente Sena, Juíza de Direito, Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

PRODUTO: Ação Implementada

QUANTIDADE: 03 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1.1.1.1 - Identificação das demandas relativas ao SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE e, eventualmente, da SAÚDE SUPLEMENTAR

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.06.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.1.1.2 – Monitoramento dos julgamentos relativo às demandas inerentes ao SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, relacionadas ao atendimento de prestações já garantidas em políticas públicas

Responsável: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022



Produto: Monitoramento realizado
Quantidade: 100%

Etapa 1.1.1.3 – Monitoramento dos julgamentos relativo às demandas inerentes ao SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, relacionadas ao atendimento de prestações NÃO garantidas em políticas públicas.

Descrição: (atenção aos TEMAS 6, 500 e 793 do STF), com ênfase na solicitação de notas técnicas ao NATJUS.

Responsável: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Monitoramento realizado

Quantidade: 100%

Etapa 1.1.1.4 – Elaboração de agenda institucional do TJPA em relação à judicialização da saúde.

Descrição: Permitir, de forma constante, a realização de cursos e eventos em torno da temática, inclusive com reuniões periódicas de trabalho com magistrados.

Responsável: Kátia Parente Sena, Juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.07.2022

Produto: Agenda elaborada

Quantidade: 02 unidades

Etapa 1.1.1.5 – Capacitação de magistrados com competência na área da fazenda pública sobre temas relacionados à judicialização da saúde.

Descrição: Propiciar aos magistrados debate constante em torno dos TEMAS 6, 500 e 793 do STF e Enunciado 78 da III Jornada de Saúde do CNJ.

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 08

Etapa 1.1.1.6 – Fortalecimento de diálogo com Ministério Público Estadual, Defensoria Pública do Estado e Procuradoria Geral do Estado.

Descrição: Permitir maior comunicação e resolutividade dos casos ainda tratados no âmbito pré-processual.

Responsável: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 29.07.2022

Produto: Evento realizado

Quantidade: 03 unidades



1.1.2 Implementar painel de monitoramento de demandas de saúde.

RESPONSÁVEL: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Construção de mecanismo eletrônico baseado em tecnologia de inteligência de negócios para mapeamento estatístico das ações judiciais que tenham por objeto o Direito à Saúde. O painel deverá expor informações sobre demanda, acervo, realização de audiências, despachos proferidos, decisões interlocutórias, sentenças e sentenças homologatórias de acordo prolatadas nas ações judiciais que versam sobre um dos assuntos relacionados ao Direito à Saúde, em todo o estado do Pará, suas Regiões Judiciárias, Comarcas e Unidades Judiciais. Também deverá ser possível o acompanhamento de indicadores de produtividade relativos às ações dessa natureza, tais como Índice de Atendimento à Demanda, Meta 1, Processos paralisados há mais de 100 dias e Tempo Médio de julgamento dos processos. O painel conterá ainda as informações inerentes às ações que tenham relação direta com o assunto "COVID-19".

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística, Kátia Parente Sena, Juíza de Direito, Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

PRODUTO: Painel disponibilizado no portal externo

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1.1.2.1 – Monitoramento dos julgamentos relativo às demandas inerentes ao SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, relacionadas ao atendimento de prestações já garantidas em políticas públicas.

Responsável: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Monitoramento realizado

Quantidade: 100%



Etapa 1.1.2.2 – Monitoramento das ações que envolvam demandas no âmbito do Sistema Único de Saúde com pleitos relacionados à Covid19.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.06.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.1.2.3 – Ampla divulgação do “mapeamento das ações de saúde”.

Responsável: Will Montenegro, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.11.2021

Produto: Campanha realizada

Quantidade: 01 unidade

1.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas institucionais voltadas à criança e ao adolescente

1.2.1 Implementar ações voltadas à efetivação do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e adoção.

RESPONSÁVEL: Danielle de Cássia Silveira Buhnheim, Juíza de Direito

DESCRIÇÃO: As ações a serem implementadas objetivam, de forma articulada, promover o acesso ao direito à convivência familiar e comunitária para crianças e adolescentes que se encontram em serviços de acolhimento institucional ou familiar, evitando-se o acolhimento prolongado e os possíveis prejuízos ao seu desenvolvimento integral, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente em seus artigos 19, 86 e 101, § 1º.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Rosana Maria Souza de Barros, Analista Judiciário, Graça Helena Barbosa de Almeida, Analista Judiciário

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 04 unidades

ETAPAS DE TRABALHO



Etapa 1.2.1.1 – Proposição de campanha de orientação sobre entrega voluntária de crianças para adoção.

Responsáveis: Rosana Maria Souza de Barros, Analista Judiciário
Prazo inicial: 08.03.2021
Prazo Final: 30.10.2022
Produto: Proposição de campanha efetivada
Quantidades: 02 unidades

Etapa 1.2.1.2 – Orientação e apoio às famílias que adotam crianças maiores de dois anos.

Responsáveis: Rosana Maria Souza de Barros, Analista Judiciário
Prazo inicial: 06.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Evento realizado
Quantidades: 10 unidades

Etapa 1.2.1.3 – Fortalecimento do Projeto Rede em Ação

Descrição: Realização de encontros sistemáticos entre profissionais do sistema de garantia de direitos de crianças e adolescentes para orientações e compartilhamentos de experiências, visando o fortalecimento do trabalho articulado em rede.

Responsável: Graça Helena Barbosa de Almeida, Analista Judiciário
Prazo inicial: 02.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Evento realizado
Quantidade: 08 unidades

Etapa 1.2.1.4 – Orientação e monitoramento sobre a utilização e correta alimentação do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento.

Responsável: Graça Helena Barbosa de Almeida, Analista Judiciário
Prazo inicial: 03.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Relatório trimestral elaborado
Quantidade: 07 unidades

1.2.2 Realizar articulação interinstitucional entre a Justiça da Infância e Juventude, área infracional, e os demais parceiros do Sistema de Garantia de Direitos

RESPONSÁVEL: Vanderley de Oliveira Silva, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: A articulação interinstitucional entre Justiça da Infância e Juventude, área infracional, e os demais parceiros do Sistema de Garantia de Direitos é primordial para atenção aos adolescentes envolvidos na prática



infracional em consonância com os marcos normativos do atendimento socioeducativo: Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990); Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE); Resolução nº 160 do CONANDA (Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo), bem como a repactuação que o Conselho Nacional de Justiça pretende implementar junto aos tribunais estaduais no âmbito do Programa Fazendo Justiça.

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Angélica Lúcia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciário; France Santos da Cruz, Analista Judiciário

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 04 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1.2.2.1 – Participação em ações, juntamente com instituições do sistema de garantia de direitos de crianças e adolescentes, a fim de aprimorar a central de vagas da FASEPA.

Responsável: France Santos da Cruz, Analista Judiciário

Prazo inicial: 08.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Proposição de aprimoramento elaborada

Quantidades: 01 unidade

Etapa 1.2.2.2 – Desenvolvimento de metodologia de acompanhamento do Programa de Acompanhamento a Adolescentes Pós- Cumprimento de Medida Socioeducativa.

Descrição: Articulação com o Programa Fazendo Justiça, Varas da Infância e da Juventude e demais atores do SGD para o desenvolvimento de metodologia de acompanhamento do Programa de Acompanhamento a Adolescentes Pós-Cumprimento de Medida Socioeducativa.

Responsável: France Santos da Cruz, Analista Judiciário

Prazo inicial: 08.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Metodologia de acompanhamento instituída

Quantidades: 01 unidade



Etapa 1.2.2.3 – Articulação com atores do Sistema de Garantia de Direito-SGD em prol da efetivação do monitoramento dos casos e óbitos por Covid-19 no sistema socioeducativo.

Responsáveis: France Santos da Cruz, Analista Judiciário

Prazo inicial: 08.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Planilha encaminhada

Quantidades: 10 unidades

1.2.3 Expandir a estrutura necessária ao depoimento especial da criança e do adolescente quando vítima ou testemunha de violência.

RESPONSÁVEL: Danielle de Cássia Silveira Buhrnheim, Juíza de Direito

DESCRIÇÃO: O TJPA por meio de ações articuladas entre setores internos, notadamente o trabalho da Comissão Intersetorial para Implantação de Salas de Depoimento Especial (Portaria nº 2461/2018-GP), já desenvolve ações que objetivam expandir estruturas de depoimento especial em todo o estado do Pará. A ação e etapas necessárias à execução desta tarefa estiveram inscritas no último plano de gestão e, por força da Lei nº 13.431/2017, que torna obrigatório o depoimento especial de crianças e adolescentes testemunhas e vítimas de violência, e também do Termo de Cooperação Técnica nº 14/2019 firmado entre TJPA e MPPA, dentre outros parceiros, é imprescindível que esforços institucionais permanentes sejam envidados no sentido da expansão e aperfeiçoamento constante das estruturas e protocolos para o depoimento especial de crianças e adolescentes.

PRAZO INICIAL: 26.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Angélica Lídia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciário, José Laércio Pontes da Silva, Assessor da SEAD, Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário, Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos Assessor Técnico da SEA

PRODUTO: Unidade estruturada

QUANTIDADE: 20 unidades



ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1.2.3.1 – Apresentação de proposta de curso sobre depoimento especial de crianças e adolescentes à Escola Judicial do Estado do Pará.

Responsável: Angélica Lídia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciário
Prazo inicial: 26.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Curso realizado
Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.2.3.2 – Aquisição e distribuição de mobiliários necessários à coleta do depoimento especial de crianças e adolescentes.

Responsável: Bruna Ferreira da Silva, Auxiliar Judiciário
Prazo inicial: 26.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Unidade judiciária equipada
Quantidade: 20 unidades

Etapa 1.2.3.3 – Estruturação tecnológica de espaços para colheita de depoimento especial.

Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário
Prazo inicial: 26.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Unidade judiciária equipada
Quantidades: 20 unidades

Etapa 1.2.3.4 – Estruturação física de espaços para colheita de depoimento especial.

Responsável: Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, Assessor Técnico da SEA
Prazo inicial: 26.02.2021
Prazo final: 30.10.2022
Produto: Unidade judiciária estruturada
Quantidades: 20 unidades

1.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promoção do respeito e valorização da diversidade humana, de modo a contribuir para a construção de uma sociedade mais inclusiva

1.3.1 Promover a inclusão social e acessibilidade.

RESPONSÁVEL: Antônio Carlos Sampaio Martins de Barros Júnior, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Estágios.



DESCRIÇÃO: Desenvolver ações que assegurem os direitos das pessoas com deficiência nos termos da legislação pertinente, especialmente: a convenção sobre o direito das pessoas com deficiência e as leis federais 10.048/2000, 10.098/2000 e 13.146/2015.

PRAZO INICIAL: 11.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 04 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1.3.1.1 – Disponibilização de especialista em Língua Brasileira de Sinais- LIBRAS

Descrição: Traduzir simultaneamente sessões de órgãos colegiados, bem como de atos judiciais e administrativos que envolvam este público, além de cursos e oficinas de LIBRAS. Para permitir o acesso adequado de pessoas surdas à justiça.

Responsável: Antônio Carlos Sampaio Martins de Barros Júnior, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Estágios.

Prazo Inicial: 11.02.2021

Prazo Final: 29.04.2022

Produto: Contratação realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.3.1.2– Realização de cursos e outras atividades formativas, relativas às pessoas com deficiência.

Descrição: Contribuir para maior observância dos direitos deste público, nas esferas judicial e administrativa.

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 05 unidades

Etapa 1.3.1.3– Realização da campanha: Conhecer direitos para construir cidadania.

Descrição: Divulgar os direitos das pessoas com deficiência, serão utilizadas diferentes estratégias de comunicação, tais como: mídias digitais, veiculação de notícias, entrevistas, material informativo, cursos, seminários, palestras e outras atividades correlatas.



Responsável: Antônio Carlos Sampaio Martins de Barros Júnior, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Estágios.

Prazo Inicial: 02.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Campanha realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.3.1.4 – Remoção de barreiras

Descrição: Objetiva permitir condições mínimas de acesso a prédios do Poder Judiciário.

Responsável: Silene Bessa Campelo de Souza Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 02.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Unidade adaptada

Quantidade: 09 unidades

1.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas voltadas à afirmação da igualdade de gênero

1.4.1 Promover ações para fortalecer a participação feminina no PJPA

RESPONSÁVEL: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza Auxiliar da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do TJPA

DESCRIÇÃO: Objetiva implementar ações que resultem em uma maior participação de mulheres no Poder Judiciário Paraense, com vistas à efetividade da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, regulamentada pela Resolução nº 255/2018, do Conselho Nacional de Justiça, para a garantia da igualdade de gênero.

PRAZO INICIAL: 26.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza Auxiliar da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do TJPA, Maria de Lourdes Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas do TJPA, Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária Geral da Escola Judicial do Estado do Pará, Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário do TJPA, Luciana da Costa Souza, Auxiliar Judiciário do TJPA, Brunna Ferreira da Silva - Auxiliar Judiciário do TJPA.



PRODUTO: Ação realizada

QUANTIDADE: 04 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 1.4.1.1- Realização de diagnóstico da participação feminina no PJPA

Responsável: Luciana da Costa Souza, Assessora DPGE

Prazo Inicial: 26.02.2021

Prazo Final: 10.12.2021

Produto: Diagnóstico realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.4.1.2- Criação do Repositório de Mulheres Juristas no Poder Judiciário do Pará

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa, Diretora da EGPA

Prazo Inicial: 31.01.2022

Prazo Final: 09.02.2022

Produto: Repositório criado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.4.1.3- Criação do Repositório de Publicações de Mulheres na Biblioteca digital do Poder Judiciário do Pará

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa, Diretora da EGPA

Prazo Inicial: 31.01.2022

Prazo Final: 09.02.2022

Produto: Repositório criado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 1.4.1.4- Promoção de eventos que estimulem reflexões sobre a representatividade das mulheres no Judiciário Paraense, visando a igualdade de gênero na instituição.

Responsável: Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciária

Prazo Inicial: 09.03.2022

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Evento realizado

Quantidade: 01 unidade



2 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL DO JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE

Coordenador: Adil Bahia da Silva Rezende, Diretor do Departamento de Comunicação.

Ações

2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da comunicação interna e externa

2.1.1 Intensificar os canais de comunicação com a sociedade.

RESPONSÁVEL: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

DESCRIÇÃO: Com base nas ações do Plano de Gestão do biênio, será mantido e alimentado regularmente banco de pautas jornalísticas (para os veículos de comunicação) e de peças digitais (para os perfis do Tribunal na web) sobre os principais serviços do Judiciário ao cidadão, ações e boas práticas do TJPA para melhorar a prestação jurisdicional

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 02.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa; Vanessa Vieira Monteiro, Analista Judiciário; Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciário e Anna Carla Costa Ribeiro, Auxiliar Judiciário

PRODUTO: Banco de pautas

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 2.1.1.1 – Produção de matérias jornalísticas sugeridas no banco de pautas e encaminhamento diário aos principais veículos de comunicação.

Descrição: Produção de matérias jornalísticas factuais e sugeridas no banco de pautas e encaminhamento diário aos principais veículos de comunicação, portais de notícias de grande audiência e sites especializados em assuntos de interesse do Judiciário, no Estado do Pará.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 02.10.2022

Produto: Matéria publicada

Quantidade: 1.700 unidades



Etapa 2.1.1.2 – Intensificação da produção audiovisual e ampliação campanha de divulgação dos serviços do TJPA ao cidadão por meio das redes sociais

Descrição: Integrar os produtos digitais em vídeo, áudio e outras formas digitais ao noticiário dos portais do TJPA, além de alimentar os perfis do TJPA nas redes sociais e no sistema de mídia indoor, exibido em cerca de 200 pontos de grande concentração de público. A partir de levantamento junto a unidades, como CEIJI, Coordenadoria dos Juizados Especiais, NUPEMEC, CEVID, EGPA etc. da programação de atividades que ofereçam serviços e atendimentos ao público, postar peças de divulgação no Instagram, twitter, facebook, rádio web, com ênfase nos serviços e atendimento do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Responsável: Vanessa Vieira Monteiro, analista Judiciária

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 02.11.2022

Produto: Peça digital produzida

Quantidade: 960 unidades (spots rádio: 430; vídeos e outras peças digitais: 530)

Etapa 2.1.1.3 – Divulgação periódica do manual de funcionamento do Judiciário e informações sobre seu conteúdo, por meio de peças de fácil assimilação nas redes sociais

Responsável: Vanessa Vieira Monteiro, analista Judiciária

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 03.10.2022

Produto: Peça digital para web

Quantidade: 24 unidades

Etapa 2.1.1.4 – Monitoramento e interação com os canais de comunicação do sistema de justiça

Descrição: Encaminhamento de informações do Judiciário às assessorias do MP, OAB e Defensoria Pública

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.10.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

2.1.2 Aprimorar a comunicação interna e externa.

RESPONSÁVEL: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

DESCRIÇÃO: Produção de notícias e peças nos canais internos de comunicação para apoiar as ações previstas nas Perspectivas “Processos Internos” e “Aprendizado e Crescimento”, do Plano de Gestão 2021-2023, e para divulgar as ações deliberadas pelo Comitê de Comunicação Interna.



PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 03.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa; Vanessa Vieira Monteiro, Analista Judiciário; Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciário e Anna Carla Costa Ribeiro, Auxiliar Judiciário

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 05 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 2.1.2.1. – Elaboração da Política de Comunicação do TJPA

Descrição: Constitui-se de documento norteador das diretrizes de Comunicação Institucional do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Documento da política elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.1.2.2– Fomento a participação de magistrados e servidores nas listas de transmissão do whatsapp, canal de divulgação de notícias e serviços de interesse do público interno.

Descrição: Tentar incluir pelo menos uma pessoa de cada Unidade Judiciária nas listas e convencê-la a compartilhar as informações em seu grupo de trabalho, aumentando o alcance da informação. Por meio dessas listas, deve-se ampliar a divulgação dos guias de orientação a servidores e a usuários sobre procedimentos em diferentes áreas do judiciário, especialmente na digitalização e baixa processual.

Responsável: Vanessa Vieira Monteiro, Analista Judiciário

Prazo inicial: 03.02.2021

Prazo final: 03.07.2021

Produto: Divulgação realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.1.2.3 – Proposição a EJPA participação da coordenadoria de imprensa na formação inicial de magistrados

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 03.04.2021

Produto: Plano de aula encaminhado

Quantidade: 01 unidade



Etapa 2.1.2.4 – Atualização do guia de orientação aos magistrados sobre relacionamento com a imprensa.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 29.10.2021

Produto: Guia atualizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.1.2.5 – Realização de webnário/seminário com mídia training

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 03.10.2022

Produto: Curso realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.1.2.6 – Produção da Campanha Você Faz o Judiciário

Descrição: Consiste em produção de campanha para engajamento e envolvimento do corpo funcional na diretriz institucional da efetiva prestação jurisdicional, a fim de congrega e unir esforços no alcance de metas institucionais por parte das unidades judiciárias.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 24.05.2022

Prazo Final: 03.10.2022

Produto: Campanha produzida

Quantidade: 01 unidade

2.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento das relações interinstitucionais

2.2.1 Fortalecer a comunicação interinstitucional com a Defensoria Pública e o Ministério Público.

RESPONSÁVEL: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Buscar o incremento do relacionamento interinstitucional de gestão com o Ministério Público e com a Defensoria Pública, objetivando a melhora da prestação jurisdicional em favor da sociedade, identificando déficits no serviço prestado pelas instituições públicas, e eventuais pontos que possam ser corrigidos.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.06.2022



EQUIPE DE TRABALHO: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 2.2.1.1 – Proposição de Grupo de Trabalho interinstitucional (TJPA, Defensoria Pública e Ministério Público) para a melhoria da prestação jurisdicional

Responsável: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.05.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.2.1.2 – Tratativas com o grupo de trabalho interinstitucional para identificação dos pontos de estrangulamento da prestação jurisdicional.

Responsável: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 29.04.2022

Produto: Ata de reunião

Quantidade: 02 unidades

Etapa 2.2.1.3 – Encaminhamento das demandas identificadas aos setores competentes.

Responsável: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

2.2.2 Instituir a Ouvidoria da Mulher

RESPONSÁVEL: Desembargadora Rosi Maria Gomes de Farias

DESCRIÇÃO: É um canal para a prestação de atendimento especializado à mulher vítima de violência, deverá informar à mulher os direitos a ela conferidos pela legislação e contribuir para o aprimoramento da Política Judiciária Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres.

Prazo Inicial: 01.03.2022

Prazo Final: 10.10.2022



EQUIPE DE TRABALHO: Mayra Kaled Moreira (Analista Judiciária) e Lorena Oliveira de Campos da Fonseca (Auxiliar Judiciária)

PRODUTO: Ouvidoria da mulher instituída.

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 2.2.2.1–Orientação junto à Ouvidoria da Mulher do CNJ

Responsável: Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciária

Prazo Inicial: 01.03.2022

Prazo Final: 01.10.2022

Produto: Estudo realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.2.2.2– Levantamento junto aos demais Tribunais estaduais quanto ao funcionamento da Ouvidoria da Mulher

Responsável: Lorena Oliveira de Campos da Fonseca, Auxiliar Judiciária

Prazo Inicial: 02.05.2022

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Levantamento realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.2.2.3– Visita técnica na Ouvidoria da mulher do Tribunal Regional Eleitoral-TRE-PA

Responsável: Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciária

Prazo Inicial: 30.08.2022

Prazo Final: 30.08.2022

Produto: Visita realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.2.2.4– Visita técnica na Ouvidoria da mulher do Ministério Público Estadual

Responsável: Desembargadora Rosi Maria Gomes de Farias, Ouvidora

Prazo Inicial: 02.09.2022

Prazo Final: 02.09.2022

Produto: Visita realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.2.2.5– Elaboração do Folder de Apresentação sobre a Ouvidoria da Mulher no PJPA

Responsável: Lorena Oliveira de Campos da Fonseca, Auxiliar Judiciária



Prazo Inicial: 30.08.2022
Prazo Final: 07.10.2022
Produto: Folder Impresso
Quantidade: 01 unidade

Etapa 2.2.2.6– Elaboração de minuta de portaria instituindo a Ouvidoria da Mulher no PJPA

Responsável: Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciária
Prazo Inicial: 30.05.2022
Prazo Final: 10.10.2022
Produto: Portaria publicada
Quantidade: 01 unidade

2.2.3 Implantar Ponto de Inclusão Digital (PID)

RESPONSÁVEL: João Valério Moura, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Ampliar o acesso aos serviços do Judiciário paraense às populações que não possuem unidades em Comarcas nos seus municípios ou nos quais os fóruns fiquem localizados a grandes distâncias de comunidades mais isoladas, permitindo às jurisdicionadas e jurisdicionados a realização de atos processuais, por sistema de videoconferência e pela internet, assim como atendimento por meio do Balcão Virtual.

PRAZO INICIAL: 02.05.2022

PRAZO FINAL: 11.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Gustavo Nepomuceno, assessor, Sabrina Dourado, analista Judiciário

PRODUTO: Ponto de Inclusão Digital implantado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 2.2.3.1 - Reuniões com a Prefeitura de Abel Figueiredo para expor o projeto e iniciar as tratativas.

Responsável: João Valério Moura, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 02.05.2022
Prazo Final: 30.05.2022
Produto: Reunião realizada
Quantidade: 03 Unidades



Etapa 2.2.3.2 - Visita ao espaço onde será instalado o Ponto de Inclusão Digital

Responsável: João Valério Moura, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.06.2022

Prazo Final: 30.08.2022

Produto: Visita realizada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 2.2.3.3 - Elaboração de acordo de cooperação técnica com o município de Abel Figueiredo para fins de implantação do primeiro Ponto de Inclusão Digital (PID)

Responsável: João Valério Moura, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.09.2022

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Termo de cooperação assinado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 2.2.2.4 - Inauguração da sala da justiça - PID

Responsável: João Valério Moura, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.11.2022

Prazo Final: 11.11.2022

Produto: Inauguração realizada.

Quantidade: 01 Unidade



3 MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

Coordenador: Kédima Pacifico Lyra, Desembargadora

3.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de rotinas e procedimentos do processo judicial eletrônico

3.1.1 Ampliar o processo de digitalização e virtualização.

RESPONSÁVEL: André Monteiro Gomes, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Ampliar e acelerar a digitalização e virtualização de processos físicos ao sistema PJe.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário; Silene Bessa Campelo de Souza Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura; Patrícia do Socorro Campos Casseb, analista judiciário; Cláudia Ayres Régis, analista judiciário; Jorge Eduardo Simões da Silva, analista judiciário; Angela Karla Cidon Mascarenhas, analista judiciário; Hécio Alves dos Reis Ramos, analista judiciário; Sandra Ribeiro Cunha, analista judiciário; Roberto Hailton da Silva, analista judiciário; Susana dos Santos Ribeiro de Moraes, auxiliar judiciário; Rachel Henrique Tavares de Melo Rodrigues Mendes, auxiliar judiciário; Benjamim de Albuquerque Andrade Lima, Secretário do Forum Criminal.

PRODUTO: Processo migrado ao sistema PJe

QUANTIDADE: 100%

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.1.1.1 – Elaboração de Projeto de ampliação

Descrição: Elaborar projeto para ampliação do processo de digitalização e virtualização de processos com base nas premissas e diretrizes fixadas pela alta gestão.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 12.02.2021

Prazo Final: 03.03.2021

Produto: Projeto elaborado



Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.1.1.2- Atualização das Portarias relativas ao Sistema de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais

Descrição: Atualizar as portarias com base nas diretrizes fixadas para o biênio 2021/2023.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 12.02.2021

Prazo Final: 03.03.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 02 unidades

Etapa 3.1.1.3 – Reorganização de espaço físico para a ampliação das Centrais de Digitalização do 1º grau – Prédio Sede e Fórum Cível

Responsável: Silene Bessa Campelo de Souza Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 11.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Espaço ampliado

Quantidade: 02 unidades

Etapa 3.1.1.4 – Identificação e estruturação de espaço físico para instalação da Central de Digitalização do 1º Grau – Fórum Criminal

Responsável: Silene Bessa Campelo de Souza Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 11.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Central implantada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.1.1.5 – Ampliação e concentração da equipe de migradores na Central Regional de Digitalização da RMB

Responsável: Patrícia do Socorro Campos Casseb, analista judiciário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.07.2021

Produto: Ampliação realizada

Quantidade: 15 servidores

Etapa 3.1.1.6 Elaborar estudos de viabilidade para implantação de novas centrais de digitalização.

Responsável: André Monteiro Gomes, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 30.06.2022



Produto: Relatório realizado
Quantidade: 02 unidades

Etapa 3.1.1.7 – Elaboração de plano de gestão compartilhada com as unidades judiciárias para digitalização de processos.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 31.03.2021
Produto: Plano elaborado
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.1.1.8 – Estabelecimento de parcerias com entes públicos e privados para acelerar a digitalização de processos

Responsável: Patrícia do Socorro Campos Casseb, analista judiciário
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 17.12.2021
Produto: Parceria realizada
Quantidade: 02 unidades

Etapa 3.1.1.9 – Digitalização e virtualização de processos físicos nas diversas regiões judiciárias.

Responsáveis: Patrícia do Socorro Campos Casseb, analista judiciário
Prazo Inicial: 02.02.2021
Prazo Final: 30.10.2022
Produto: Processos digitalizados e virtualizados ao sistema PJe
Quantidade: 100%

3.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da estrutura judiciária

3.2.1 Ampliar a instalação de UPJs no 1º grau de jurisdição.

RESPONSÁVEL: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

DESCRIÇÃO: Tem por finalidade ampliar a implantação de Unidades de Processamento Judicial nas Varas do 1º grau de jurisdição, por meio da padronização dos processos de trabalho e reestruturação das equipes das secretarias das Varas, transformando-as em Secretarias Únicas, de forma a garantir maior eficiência e efetividade à prestação jurisdicional.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.04.2021



EQUIPE DE TRABALHO: Desembargadora Margui Gaspar Bittencourt, Diretor do Fórum Cível; Silene Bessa Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura; Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas; Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Coordenação e Finanças; Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração; Diego Baptista Leitão, Secretário de Informática; Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações; Jonelson Magno Dias, Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística; Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário; Patricia do Socorro Campos Casseb, analista judiciário; Gustavo Araújo de Souza Leão, Chefe da Divisão Judiciária da Corregedoria do Interior; Arthur Conrado de Melo Neto, Diretor da Secretaria Geral da UPJ1G; Ana da Silva Melo Zoppe Brandão, Coordenadora do Núcleo de Cumprimento - UPJ2G; Magistrados e Diretores de Secretarias das Varas abrangidas.

PRODUTO: UPJ instalada

QUANTIDADE: 03 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.2.1.1. – Diagnóstico situacional das Secretarias das Varas

Descrição: tem por objetivo o levantamento do atual funcionamento das Secretarias de apoio as Varas, levantamento do volume de processos existentes, do tempo de tramitação dos processos e as atividades desenvolvidas pelos servidores, tendo em vista diagnosticar as necessidades de melhorias e conceber a modelagem organizacional mais adequada ao funcionamento da Secretaria Única.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Diagnóstico realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.2.1.2 – Modelagem organizacional das Unidades de processamento Judicial

Descrição: tem por finalidade definir a estrutura de organização funcional das UPJs, e estruturar as equipes que integrarão as unidades organizacionais.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Diagnóstico realizado

Quantidade: 01 unidade



Etapa 3.2.1.3 – Adequação dos espaços físicos

Descrição: tem por finalidade reformar e equipar os espaços físicos dos Fóruns em que as UPJs serão instaladas.

Responsável: Silene Menezes, secretária de engenharia e arquitetura

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Espaço readequado e equipado.

Quantidade: 03 unidades

Etapa 3.2.1.4 – Padronização dos processos de trabalho e definição dos fluxos das unidades

Descrição: objetiva reorganizar os processos, fluxos de trabalho e documentos a serem utilizados pelas Secretarias Únicas.

Responsável: Marcus Alan, juiz de direito

Prazo Inicial: 18.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Guia de Rotinas e Fluxo Publicados

Quantidade: 03 unidades

Etapa 3.2.1.5 – Unificação dos Sistemas de Tecnologia da Informação para as Secretarias Únicas

Descrição: tem por objetivo unificar e padronizar os sistemas de suporte ao funcionamento das Varas tais como: Sigadoc, Libra, PJE, Malote Digital, E-mail, Sigep, Diário de Justiça e Menthor serão unificados ou padronizados para utilização nas novas unidades.

Responsável: Rodrigo Oliveira Medeiros, analista judiciário

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Sistema Unificado

Quantidade: 08 unidades

Etapa 3.2.1.6 – Realização de oficinas de capacitação das equipes

Descrição: tem por finalidade realizar a capacitação das equipes por meio da realização de oficinas de gestão nos novos procedimentos de trabalho e utilização dos sistemas.

Responsável: Arthur Conrado de Melo Neto, Diretor da Secretaria Geral da UPJ1G

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Oficina de capacitação realizada

Quantidade: 03 unidades

Etapa 3.2.1.7 – Implementação de Painel de Gestão de Unidade de Processamento Judicial

Descrição: tem por finalidade a implementação de painel de gestão e monitoramento das atividades e controle de produtividade dos servidores das UPJs.



Responsável: Fábio Djan De Lima, coordenador de estatística
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 30.04.2021
Produto: Painel implementado
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.2.1.8 – Instalação das Unidades de Processamento Judicial

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário
Prazo Inicial: 15.03.2021
Prazo Final: 30.04.2021
Produto: UPJ instalada
Quantidade: 03 unidades

3.2.2 Reorganizar Unidades Judiciárias.

RESPONSÁVEL: Carlos Márcio de Melo Queiroz, Juiz de direito

DESCRIÇÃO: A eficiência é um princípio indutor da administração pública, e consequentemente um tema estratégico para o Poder Judiciário. Este Poder, com recursos finitos, precisa conferir aos cidadãos, com a maior presteza e economicidade possível, um serviço público de qualidade. Nesta esteira, o Conselho Nacional de Justiça, por sua Resolução n. 183/2013, em seu art. 9º, determinou que os tribunais devem adotar as providências necessárias para extinção, transformação ou transferência de unidades judiciárias e/ou comarcas com distribuição processual inferior a 50% da média de casos novos por magistrado do respectivo tribunal, no último triênio. Com isto, intenta-se, por meio da reorganização judiciária, melhor alocar recursos materiais e humanos, com o escopo de reequilibrar a capacidade de processamento das demandas, e assim elevando a produtividade, garantir maior eficiência e eficácia das unidades judiciárias do Estado do Pará.

PRAZO INICIAL: 23.02.2021

PRAZO FINAL: 24.03.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Gleison Augusto Ferreira Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento

PRODUTO: Estudo elaborado

Descrição: Estudo pormenorizado sobre: a. as unidades judiciárias do Estado do Pará e suas competências, b. o custo anual de manutenção de cada uma delas; c. acervo e demanda processual (casos novos), no último triênio; d.



custo unitário do processo por unidade judiciária. Este estudo pretende, ao final: i) propor, pela via adequada, a reorganização, consolidação e redefinição de competências das unidades judiciárias do Estado do Pará, como também, observando o que dispõe a Res. n.º 183/2013 do CNJ, propor extinção, transformação ou transferência de unidades judiciárias e/ou comarcas.

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.2.2.1 – Diagnóstico das Unidades Judiciárias

Descrição: Levantamento de todas as unidades judiciárias instaladas no Estado do Pará, suas competências, acervo e número de casos novos no último triênio, e, ainda, informação sobre quais unidades não atendem ao critério previsto no art. 9º da Res. nº 184/2013 do CNJ.

Responsável: Gleison Augusto Ferreira Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento

Prazo Inicial: 23.02.2021

Prazo Final: 23.03.2021

Produto: Diagnóstico elaborado.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.2.2.2 – Análise de acesso x extinção de unidades

Descrição: Apresentar comarcas que possam acolher aquelas que recebam o indicativo de extinção ou transferência, considerando a distância geográfica e meios de transporte coletivos existentes.

Responsável: Francisco Vécio de Araújo- SIGEO

Prazo Inicial: 23.03.2021

Prazo Final: 23.04.2021

Produto: Relatório descritivo

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.2.2.3 – Elaboração de estudo técnico sobre a reorganização das unidades judiciárias do Estado do Pará

Descrição: Elaboração de estudo técnico sobre a reorganização das unidades judiciárias do Estado do Pará, relatório final, contendo sugestão de minuta de Resolução e/ou Projeto Lei para as ações propostas. A conveniência e oportunidade quanto a seu acatamento, a toda evidência, serão avaliadas pelos órgãos competentes, especialmente a Presidência do Tribunal de Justiça, o Tribunal Pleno e, sendo o caso, o Poder Legislativo Estadual.

Responsável: Carlos Márcio de Melo Queiroz, juiz de direito

Prazo Inicial: 23.02.2021

Prazo Final: 24.03.2022

Produto: Estudo elaborado

Quantidade: 01 unidade



3.2.3 Implantar UPJs Cível e Criminal em Santarém

RESPONSÁVEL: Jonas Libório, Secretário Judiciário

DESCRIÇÃO: Tem por finalidade ampliar a implantação de Unidades de Processamento Judicial nas Varas do 1º grau de jurisdição, por meio da padronização dos processos de trabalho e reestruturação das equipes das secretarias das Varas, transformando-as em Secretarias Únicas, de forma a garantir maior eficiência e efetividade à prestação jurisdicional. As UPJs são resultantes das concentrações das Secretarias de cinco Varas Cíveis e três Varas Criminais. As duas unidades são especializadas nos principais processos de trabalho que envolvem as unidades judiciárias de competência cível e empresarial e de competência criminal. A unificação de serventias proporciona otimização dos trabalhos, especialização de servidores e servidoras em atividades e possibilita agilização da tramitação processual.

PRAZO INICIAL: 17.10.2022

PRAZO FINAL: 21.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador-geral de Arrecadação; Gustavo Leão, Analista judiciário, Yan Lima, Analista Judiciário

PRODUTO: UPJ instalada

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.2.3.1. – Organização do espaço físico das UPJs Cível e Criminal da Comarca de Santarém

Responsável: Gustavo Leão, Analista judiciário

Prazo Inicial: 17.10.2022

Prazo Final: 21.10.2022

Produto: Espaço físico organizado

Quantidade: 02 Unidade

Etapa 3.2.3.2 – Adequação do Guia Prático de Rotinas e Procedimentos às UPJS Cíveis e Criminais de Santarém

Responsável: Arthur Conrado, coordenador-geral de Arrecadação



Prazo Inicial: 17.10.2022
Prazo Final: 21.10.2022
Produto: Guia de Rotina e Procedimentos
Quantidade: 02 Unidades

Etapa 3.2.3.3– Diagnóstico das unidades judiciais

Responsável: Jonas Pedroso Liborio Vieira
Prazo Inicial: 17.10.2022
Prazo Final: 21.10.2022
Produto: Diagnóstico elaborado
Quantidade: 02 Unidades

Etapa 3.2.3.4 – Unificação dos Sistemas de Tecnologia da Informação para as Secretarias Únicas

Responsável: Yan Lima, Analista Judiciário
Prazo Inicial: 17.10.2022
Prazo Final: 21.10.2022
Produto: Sistema Unificado
Quantidade: 02 Unidades

Etapa 3.2.3.5 – Realização de oficinas de capacitação das equipes

Responsável: Jonas Libório, Secretário Judiciário
Prazo Inicial: 17.10.2022
Prazo Final: 21.10.2022
Produto: Oficina de capacitação realizada
Quantidade: 02 Unidades

3.2.4 Implantar UPJ das Varas de Execução Fiscal

RESPONSÁVEL: Jonas Libório, Secretário Judiciário

DESCRIÇÃO: Tem por finalidade ampliar a implantação de Unidades de Processamento Judicial nas Varas do 1º grau de jurisdição, por meio da padronização dos processos de trabalho e reestruturação das equipes das secretarias das Varas, transformando-as em Secretarias Únicas, de forma a garantir maior eficiência e efetividade à prestação jurisdicional. A UPJ é resultante da concentração das Secretarias de três Varas de execução fiscal. A unidade é especializada nos principais processos de trabalho que envolvem as unidades judiciais de competência de execução fiscal. A unificação de serventias proporciona otimização dos trabalhos, especialização de servidores e servidoras em atividades e possibilita agilização da tramitação processual.

PRAZO INICIAL: 24.11.2022



PRAZO FINAL: 02.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Jonas Libório, Arthur Conrado, Yan Yuri Lima e Rita de Cássia Araújo

PRODUTO: Instalação de unidade de processamento judicial das varas de execução fiscal da capital

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.2.4.1 – Organização do espaço físico da UPJ das varas de execução fiscal da capital

Responsável: Rita de Cássia Araújo Oliveira, Assessor Técnico Administrativo da Secretaria de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 24.11.2022

Prazo Final: 28.11.2022

Produto: espaço físico organizado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.2.4.2 – Adequação do Guia Prático de Rotinas e Procedimentos à UPJ das varas de execução fiscal da capital

Responsável: Jonas Libório, Secretário Judiciário

Prazo Inicial: 24.11.2022

Prazo Final: 02.12.2022

Produto: guia prático de rotinas adequado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.2.4.3– Diagnóstico das unidades judiciais

Responsável: Arthur Conrado de Melo Neto, analista judiciário

Prazo Inicial: 24.11.2022

Prazo Final: 02.12.2022

Produto: levantamento situacional da unidade realizado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.2.4.4 – Unificação dos Sistemas de Tecnologia da Informação para a Secretaria Única

Responsável: Yan Yuri Lima, Assessor da Central de Distribuição do 2º Grau

Prazo Inicial: 24.11.2022

Prazo Final: 28.11.2022

Produto: sistemas uniformizados

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.2.4.5 – Realização de oficinas de capacitação das equipes

Responsável: Arthur Conrado de Melo Neto, analista judiciário

Prazo Inicial: 24.11.2022



Prazo Final: 02.12.2022
Produto: oficinas de capacitação realizadas
Quantidade: 01 Unidade

3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da gestão de unidades judiciárias

3.3.1 Padronizar rotinas de trabalho nas unidades judiciárias.

RESPONSÁVEL: Marcus Alan de Melo Gomes, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Desenvolver a padronização de rotinas, com foco na atualização dos Manuais existentes, otimização do trâmite processual e priorização do PJe, a fim de alcançar maior produtividade.

PRAZO INICIAL: 23.02.2021

PRAZO FINAL: 16.12.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Marcus Alan de Melo Gomes, Juiz de Direito, Rafael Da Silva Maia, Juiz de Direito, Betania de Figueiredo Pessoa Batista, Juíza de Direito, Flavio Oliveira Lauande, Juiz de Direito, Patricia Casseb, Analista Judiciário, Alice Viana, Analista Judiciário.

PRODUTO: Capacitação realizada

DESCRIÇÃO: Magistrados e servidores capacitados e rotinas de trabalho padronizadas, de acordo com os manuais de rotinas atualizados (cível, criminal e juizados especiais, adaptando-os tanto aos processos físicos quanto aos feitos que tramitam no PJe, abrangendo ainda as UPJ's).

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.3.1.1 – Análise e revisão dos Manuais de Rotinas

Descrição: Rever os manuais de rotinas existentes no TJPA, adaptando-os tanto aos processos físicos quanto aos feitos que tramitam no PJe, abrangendo ainda as UPJs, de acordo com normas do Conselho Nacional de Justiça, da Corregedoria de Justiça e da Coordenadoria dos Juizados Especiais.

Responsável: Marcus Alan de Melo Gomes, juiz de direito

Prazo Inicial: 23.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Manual revisado

Quantidade: 03 unidades



Etapa 3.3.1.2 – Elaborar Agenda de Fluxos e Processos de Trabalho de Unidade Judiciária

Descrição: Elaborar agenda de fluxos e processos de trabalho de unidade judiciária de 1º grau, (cível, criminal e juizados especiais, adaptando-os, tanto aos processos físicos, quanto aos feitos que tramitam no PJe, abrangendo ainda as UPJ's), com fluxogramas de trabalho construídos por meio de redes colaborativas, aplicando técnicas de Visual Law e Design Judicial, que serão disponibilizados eletronicamente às unidades judiciárias, permitindo que a entrega dos serviços seja realizada com eficiência, agilidade e produtividade.

Responsável: Rafael da Silva Maia, Juiz de direito

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Manual de Rotina Atualizado (Criminal, Cível e Juizados)

Quantidade: 03 unidades

Etapa 3.3.1.3 – Elaboração de curso de capacitação de magistrados e servidores

Descrição: Elaboração de curso de capacitação de magistrados e servidores acerca das rotinas padronizadas de trabalho nas unidades judiciárias de 1º grau

Responsável: Marcus Alan de Melo Gomes, juiz de Direito

Prazo Inicial: 03.05.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Curso de capacitação elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.1.4 – Capacitação de magistrados e servidores

Descrição: Capacitação de magistrados e servidores acerca das rotinas padronizadas de trabalho nas unidades judiciárias de 1º grau.

Responsável: Crislianne de Campos Corrêa - Secretária da Escola Judicial

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 16.12.2021

Produto: Curso de capacitação disponibilizado

Quantidade: 01 unidade

3.3.2 Implantar o Juízo 100% Digital

RESPONSÁVEL: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

DESCRIÇÃO: Executar ações que possibilitem à implantação de unidades judiciais com atendimento 100% digital em todas as fases do processo.

EQUIPE DE TRABALHO: Caio marco Berardo, juiz de direito, Felipe Moraes Freitas e Marília Paulo Teles, analistas judiciários

PRAZO INICIAL: 05.02.2021



PRAZO FINAL: 19.04.2022

PRODUTO: Unidade 100% digital implantada

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.3.2.1 – Grupo de trabalho e projeto inicial para implantação do Juízo 100% Digital

Descrição: formação de grupo de trabalho e elaboração de projeto de implantação do Juízo 100% digital

Responsável: Caio Marco Berardo, Juiz de Direito, e Marília Paulo Teles, Coordenadora de aplicações

Prazo Inicial: 05.02.2021

Prazo Final: 01.03.2021

Produto: Portaria do grupo de trabalho publicada e Projeto inicial apresentado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.2.2 – Estudo de viabilidade técnica para armazenamento de audiências

Descrição: elaboração de estudo de viabilidade técnica para estabelecer a forma como será feita a retenção dos arquivos, considerando-se que a capacidade de armazenamento do TJPA é finita e as audiências precisarão ser gravadas e armazenadas.

Responsável: Marília Paulo Teles, Coordenadora de aplicações

Prazo Inicial: 05.02.2021

Prazo Final: 03.03.2021

Produto: Estudo apresentado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.2.3 – Prospecção de unidades judiciárias participantes do para o projeto piloto

Descrição: seleção de unidades judiciárias para participar do projeto piloto para o Juízo 100% Digital com base no estudo proposto no item 3.4.2.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 23.02.2021

Prazo Final: 19.03.2021

Produto: Unidade selecionada.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.2.4 – Definição de procedimentos que serão utilizados para o atendimento 100% digital

Descrição: uniformização de procedimentos que serão utilizados no projeto piloto, com a confecção de guia prático.



Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito
Prazo Inicial: 19.03.2021
Prazo Final: 31.03.2021
Produto: Guia prático entregue
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.2.5 – Reunião com as unidades participantes do Projeto Piloto

Descrição: reunião com os magistrados e servidores das unidades judiciárias participantes, bem como com representantes do Ministério Público, da OAB e da Defensoria Pública, para esclarecimento dos procedimentos que serão utilizados no projeto piloto.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito
Prazo Inicial: 05.04.2021
Prazo Final: 09.04.2021
Produto: Ata da reunião
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.2.6 – Implantação do Projeto Piloto

Descrição: Efetiva disponibilização de atendimento 100% digital.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito
Prazo Inicial: 12.04.2021
Prazo Final: 16.04.2021
Produto: Projeto implantado
Quantidade: 1 unidade

Etapa 3.3.2.7 – Comunicação da implantação do Projeto Piloto do Juízo 100% Digital ao CNJ

Descrição: comunicação ao Conselho Nacional de Justiça acerca da implantação do Juízo 100% Digital, conforme Resolução CNJ nº 345/2020.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito
Prazo Inicial: 19.04.2021
Prazo Final: 23.04.2021
Produto: Minuta de ofício apresentada à Presidente do TJPA
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.3.2.8 – Acompanhamento do projeto piloto

Descrição: Reuniões trimestral para acompanhamento dos indicadores das unidades participantes.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito
Prazo Inicial: 19.04.2021
Prazo Final: 19.04.2022
Produto: Ata de reunião
Quantidade: 03 unidades

Etapa 3.3.2.9 – Reunião para definição de eventual expansão do projeto piloto.



Descrição: reunião para definição de eventual expansão do projeto piloto, após a implantação do Juízo 100% Digital nas unidades judiciárias piloto e análise de indicadores, conforme previsto na Resolução Nº 345/2020.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 07.02.2022

Prazo Final: 11.02.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

3.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implementação de medidas visando à redução do acervo de unidades judiciárias congestionadas

3.4.1 Estimular a elevação do piso das execuções fiscais.

RESPONSÁVEL: Kédima Pacífico Lyra, Desembargadora

DESCRIÇÃO: Fomentar a elevação do piso das execuções fiscais municipais, visando a desjudicialização e, por corolário, a diminuição do acervo processual e da taxa de congestionamento nas unidades judiciárias com competência em matéria fiscal. O Poder Executivo Estadual, por meio da Procuradoria Geral do Estado (PGE), está autorizado a não ajuizar ações de execução fiscal referentes a crédito tributário inscrito em dívida ativa quando o valor atualizado do débito consolidado do contribuinte for igual ou inferior a 15.000 (quinze mil) Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará (UFP-PA), de conformidade com a Lei Ordinária nº 8.870, de 10/06/2019. O valor da Unidade Padrão Fiscal (UPF-PA) foi definido por Portaria da SEFA em R\$ 3,7292, a partir de 1º de janeiro de 2021, o que equivale a R\$ 55.938,00. O Município de Belém, por meio da Procuradoria Fiscal do Município, está autorizado a não ajuizar ação para a cobrança de créditos tributários ou não tributários, de valor consolidado, por contribuinte, igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (hum mil reais), nos termos da Lei Ordinária nº 8.686, de 22/04/2009. Importante consignar que o Município de Belém ocupa a primeira posição na lista geral de Grandes Litigantes, conforme dados do Núcleo de Monitoramento de Perfis de Demandas – NUMOPEDE, extraídos em Junho/2020, publicado no Diário da Justiça, Edição nº 7000/2020, de 30/09/2020. Por essa razão, a presente ação visa estimular a elevação do piso das execuções fiscais municipais no âmbito da Região Metropolitana e do Interior do Estado.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021



PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Fábio Djan Oliveira de Lima, coordenador de estatística (Estatística do TJPA); Kédima Pacifico Lyra, Juíza de Direito e Leonardo de Farias Duarte, Juiz de Direito.

PRODUTO FINAL: Relatório elaborado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.4.1.1 – Levantamento do acervo dos processos de execução fiscal municipal por vara (RMB e Interior)

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento gestão e Estatística

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 03.03.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.1.2 – Definição das varas com maior acervo de execução fiscal municipal

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento gestão e Estatística

Prazo Inicial: 03.03.2021

Prazo Final: 05.03.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.1.3 – Realização de reunião com os Juízes das varas das comarcas da Região Metropolitana de Belém com maior acervo de execução fiscal municipal

Responsável: Kédima Pacifico Lyra, Desembargadora

Prazo Inicial: 08.03.2021

Prazo Final: 19.03.2021

Produto: Ata de reunião

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.1.4 – Realização de reunião com os prefeitos e procuradores-gerais dos municípios da Região Metropolitana de Belém em que estão as varas com maior acervo de execução fiscal municipal

Responsável: Kédima Pacifico Lyra, Desembargadora



Prazo Inicial: 02.03.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Ata de reunião
Quantidade: 01 unidade

3.4.2 Aprimorar os grupos de trabalho de apoio às unidades judiciárias.

RESPONSÁVEL: Lucas do Carmo de Jesus, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: a ação visa à instituição de grupos de auxílio, formado por juízes e servidores, a unidades judiciárias de 1º grau congestionadas, a fim de reduzirem o acervo processual, de forma estratégica, de maneira que o auxílio externo se reflita na melhoria dos indicadores de desempenho do Conselho Nacional de Justiça, inclusive número de julgamento e baixas processuais. As unidades a serem contempladas com o auxílio externo serão selecionadas levando em conta a produtividade da vara (especialmente número de julgamentos e baixas processuais), o acervo de processos em tramitação, o número de processos paralisados há mais de 100 dias e o de réus presos, dados e correições da Corregedoria de Justiça, bem como o nível de cumprimento das metas nacionais (sobretudo a 1 e a 2) e os indicadores de desempenho do Conselho Nacional de Justiça, notadamente o Índice de Eficiência do Judiciário (IE-Jud) e o Justiça em Números, considerando, ainda, as especificidades de cada vara. Os juízes e servidores integrantes dos grupos de auxílio de unidades judiciárias deverão alcançar produtividade mínima, previamente estabelecida.

PRAZO INICIAL: 25.02.2021

PRAZO FINAL: 16.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Lucas do Carmo de Jesus, juiz de Direito, Fábio Djan Oliveira de Lima, Coordenador de Estatística, Gleison Augusto Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Patrícia do Socorro Casseb, Analista Judiciário, Jéssica de Bosi e Araújo, Assessora do DPGE.

PRODUTO: Programa implantado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO



Etapa 3.4.2.1- Criação de grupo de trabalho

Descrição: instituição de um grupo de trabalho com o objetivo de planejar a execução da ação e monitorar os resultados dos grupos de auxílio a unidades judiciárias de 1º grau.

Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

Prazo inicial: 25.02.2021

Prazo final: 26.02.2021

Produto: Portaria encaminhada à Presidência para publicação.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.2.2 – Identificação das unidades judiciárias de 1º grau que necessitam de apoio.

Descrição: elaboração de relatório e lista das varas que necessitam de auxílio externo, levando em conta sobretudo a produtividade da unidade jurisdicional e o acervo de processos em tramitação, dentre outros dados como o número de processos paralisados há mais de 100 dias e correções da Corregedoria de Justiça, com o objetivo de melhorar os indicadores de desempenho junto ao Conselho Nacional de Justiça, especialmente o número de julgamentos e de baixas processuais.

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 01.03.2021

Prazo final: 19.03.2021

Produto: Relatório elaborado, com lista das varas que necessitam de auxílio externo.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.2.3 – Reformulação de atos normativos sobre grupos de auxílio a unidades judiciárias

Descrição: reformulação do programa de incremento de baixas processuais – PIB, expansão do Grupo de Assessoramento e Suporte - GAS para o 1º grau, estabelecimento de metas individuais de produtividade mínima para os juízes e servidores dos grupos de auxílio a unidades judiciárias de 1º grau, a fim de melhorar os indicadores de desempenho junto ao Conselho Nacional de Justiça, especialmente o número de julgamentos e de baixas processuais.

Responsável: Lucas do Carmo de Jesus, juiz de Direito

Prazo inicial: 22.03.2021

Prazo final: 30.04.2021

Produto: Portaria apresentada à Presidência para publicação.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.2.4 – Elaboração de cronograma de trabalho (presencial e, eventualmente, remoto) nas unidades contempladas, tendo em vista sobretudo o acervo, a competência e a localização geográfica das varas

Responsável: Lucas do Carmo de Jesus, juiz de Direito

Prazo inicial: 03.05.2021

Prazo final: 29.10.2021

Produto: Cronograma de trabalho apresentado à Presidência para publicação.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.2.5 – Formação dos grupos de auxílio



Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica
Prazo inicial: 03.05.2021
Prazo final: 29.10.2021
Produto: Portaria apresentada à Presidência para publicação.
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.2.6 – Execução do cronograma de trabalho dos grupos de auxílio a unidades judiciárias

Responsável: Jéssica de Bosi e Araújo, Assessora do DPGE
Prazo inicial: 01.06.2021
Prazo final: 16.12.2022
Produto: Cronograma de trabalho cumprido
Quantidade: 01 unidade

Etapa 3.4.2.7 – Monitoramento da execução do cronograma de trabalho dos grupos de auxílio a unidades judiciárias

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas
Prazo inicial: 30.06.2021
Prazo final: 16.12.2022
Produto: Relatório de monitoramento.
Quantidade: 09 unidades



4 MACRODESAFIO: ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E AOS ILÍCITOS ELEITORAIS.

Coordenador: Desembargador José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Júnior

4.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento das políticas institucionais para gestão de processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa

4.1.1 Aprimorar a atuação no julgamento dos processos da Meta 4 do CNJ.

RESPONSÁVEL: Desembargador José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Júnior

DESCRIÇÃO: Aprimorar a atuação do Tribunal voltado para julgamento das ações da Meta 4 do CNJ. Criar um Grupo de Auxílio Remoto para o julgamento dos processos da Meta 4.

PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 31.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito; Márcio Góes do Nascimento, analista judiciário, Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento

PRODUTO: Índice de cumprimento de ações de improbidade e contra a administração pública. (Meta 4)

QUANTIDADE: 100%

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 4.1.1.1- Levantamento dos processos cíveis e penais da Meta 4 com elaboração de lista atualizada

Descrição: Relação de processos cíveis e penais da Meta 4, excluídos os suspensos e os que não envolvem matéria prevista no Glossário do CNJ.

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 01.03.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 4.1.1.2 – Elaboração de portaria prevendo a composição e a atuação do Grupo de Auxílio Remoto

Responsável: Desembargador José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Júnior



Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 01.03.2021

Produto: Minuta de portaria elaborada e apresentada à Presidência

Quantidade: 01 unidade

Etapa 4.1.1.3 – Desenvolvimento de ferramenta de controle

Descrição: Ferramenta nos moldes do ‘Projeto Controle’ – Corregedoria, com índices indicando os processos mais antigos, o tempo médio de duração dos feitos, etc.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.06.2021

Produto: Ferramenta disponibilizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 4.1.1.4 – Operacionalização do cumprimento da meta 4 de processos distribuídos até 31.12.2017

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 31.12.2021

Produto: Processo julgado

Quantidade: 70%

Etapa 4.1.1.5 – Operacionalização do cumprimento da meta 4 de processos distribuídos até 31.13.2019

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

Prazo Inicial: 07.02.2021

Prazo Final: 17.12.2022

Produto: Processo julgado

Quantidade: 70%

Etapa 4.1.1.6 – Avaliação dos resultados do Grupo de Auxílio Remoto

Responsável: Desembargador José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Júnior

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 31.12.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 21 unidades

Etapa 4.1.1.7 – Relação das unidades judiciárias que cumpriram a Meta 4, com publicação dos resultados 2021

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 31.12.2021

Produto: Relatório elaborado



Quantidade: 09 Unidades

Etapa 4.1.1.8 – Relação das unidades judiciárias que cumpriram a Meta 4, com publicação dos resultados 2022

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 30.12.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 12 unidades

4.1.2 Digitalizar e migrar para o PJE os processos cíveis e penais da Meta 4 do CNJ – 2021/2022, das unidades judiciárias da capital, da RMB e do interior.

RESPONSÁVEL: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

DESCRIÇÃO: Digitalizar o acervo da meta 4 da RMB e interior, inserindo no PJE

PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 18.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Jonas Pedroso Libório Vieira, Secretário Judiciário; Patrícia do Socorro Campos Casseb, Analista Judiciário; Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento; Jorge Eduardo Simões da Silva, Analista Judiciário.

PRODUTO: Processo da meta 4 inserido no PJE

QUANTIDADE: 100%

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 4.1.2.1 – Levantamento dos processos cíveis e penais da Meta 4 pendentes de digitalização

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 01.03.2021

Produto: Levantamento elaborado

Quantidade: 01 unidade



Etapa 4.1.2.2 – Digitalização e migração para o PJE dos processos cíveis e penais da Meta 4, distribuídos até 31.12.2017, das unidades da capital, da RMB e do interior.

Responsável: Patrícia do Socorro Campos Casseb, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 18.12.2021

Produto: Processo digitalizado

Quantidade: 100%

Etapa 4.1.2.3 – Digitalização e migração para o PJE dos processos cíveis e penais da Meta 4, distribuídos até 31.12.2019, das unidades da capital, da RMB e do interior.

Responsável: Patrícia do Socorro Campos Casseb, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 07.01.2022

Prazo Final: 18.12.2022

Produto: Processo digitalizado

Quantidade: 100%



5 MACRODESAFIO: PREVENÇÃO DE LITÍGIOS E ADOÇÃO DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS PARA OS CONFLITOS

Coordenadora: Antonieta Maria Ferrari Mileo, Juíza de Direito

5.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações de estruturação dos CEJUSCs

5.1.1 Fomentar meios consensuais de soluções de conflitos não judicializados.

RESPONSÁVEL: Desembargadora Dahil Paraense de Souza

DESCRIÇÃO: Difundir a procura pelos Cejuscs, o uso do cejusc virtual, consumidor.gov

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Lucyan Victor de Almeida Chaves, secretário do NUPEMEC, Nilce Longhi Ramoa, assessora técnica do NUPEMEC, Maria do Socorro Barros Moraes, analista judiciário.

PRODUTO: Conciliação/mediação realizada

QUANTIDADE: 7.000 unidades (3.500/ano)

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 5.1.1.1- Instalação de Cejusc

Descrição: (Saúde, Empresarial e a definir)
Responsável: Desa. Dahil Paraense de Souza
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 30.10.2022
Produto: Cejusc instalado
Quantidade: 03 unidades

Etapa 5.1.1.2– Divulgação do Cejusc virtual

Responsável: Nilce Longhi Ramoa, assessora técnica do NUPEMEC
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 19.12.2021
Produto: Campanha realizada
Quantidade: 01 unidade

Etapa 5.1.1.3 – Estruturação física do Cejusc



Responsável: Silene Bessa Campelo de Souza Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 10.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Cejusc estruturado

Quantidade: 03 unidades

Etapa 5.1.1.4 – Estruturação funcional do Cejusc

Responsável: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Servidor lotado

Quantidade: 12 unidades

Etapa 5.1.1.5 – Realização de cursos de mediação e conciliação

Responsável: Maria do Socorro de Barros Moraes, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Curso realizado

Quantidade: 07 unidades

Etapa 5.1.1.6 – Realização de campanha de estímulo a utilização do consumidor.gov

Responsável: Nilce Longhi Ramoa, assessora técnica do NUPEMEC

Prazo Inicial: 04.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Campanha realizada

Quantidade: 02 unidades

5.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações para resolução negociada de conflitos

5.2.1 Estimular meios consensuais de soluções de conflitos judicializados.

RESPONSÁVEL: Betânia de Figueiredo Pessoa Batista, juíza de direito

DESCRIÇÃO: Realização de ações concentradas de conciliação nas unidades judiciais, participação na semana estadual e nacional de conciliação.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Vanderluci Simões Cunha, auxiliar judiciário, Nilce Longhi Ramoa, assessora técnica do NUPEMEC, Lucyan Victor de Almeida Chaves, secretário do NUPEMEC, Telma Sueli Rodrigues Maciel, assessora



técnica do NUPEMEC, Karine Braga Soares, analista judiciário, Eunice Ramos, analista judiciário, Marlena Chaves, secretária da Coordenadoria dos Juizados Especiais, Claudia de Fátima Ferreira, assessora da CJE, Adrienne Macedo Alvarenga, assessora do CJE.

PRODUTO: Conciliação/ mediação realizada

QUANTIDADE: 4.000 unidades (2.000 por ano)

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 5.2.1.1 – Realização de Jornadas de Conciliação

Responsável: Vanderluci Simões Cunha, auxiliar judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Jornada realizada

Quantidade: 04 unidades

Etapa 5.2.1.2 – Incentivo a realização de audiências do artigo 334 do CPC

Responsável: Desa. Dahil Paraense de Souza

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Documento expedido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 5.2.1.3 – Realização da Semana Nacional de Conciliação

Responsável: Lucyan Victor de Almeida Chaves, secretário do NUPEMEC

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Conciliação realizada

Quantidade: 02 unidades

5.2.2 Desenvolver e integrar os Sistemas GEMEC e PJE (Resolução 358/2020 - CNJ)

RESPONSÁVEL: Marília Paulo Teles, Coordenadora de Aplicações

DESCRIÇÃO: Afim de atender a Resolução 358/2020 CNJ, item IV – acoplamento modularizado com o sistema processual eletrônico do tribunal que o adotar ou desenvolvimento em plataforma de interoperabilidade, de forma a manter a contínua comunicabilidade com o sistema processual do tribunal respectivo; e item V – sincronização de agendas/agendamento.

PRAZO INICIAL: 10.01.2022



PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Kleosson Bruno.

PRODUTO: Sistema integrado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 5.2.2.1 – Homologação e implantação dos módulos de cadastro e agenda de auxiliares da justiça (mediadores, conciliadores, facilitadores e consteladores)

Responsável: Kleosson Bruno Correa dos Santos, analista judiciário

Prazo Inicial: 10.01.2022

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Módulo implantado

Quantidade: 02 unidades

Etapa 5.2.2.2 – Integração entre o sistema GEMEC e PJe (Resolução 358/2020 - CNJ)

Responsável: Kleosson Bruno Correa dos Santos, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2022

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Integração realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 5.2.2.3 – Validação da integração

Responsável: Kleosson Bruno Correa dos Santos, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Integração validada

Quantidade: 01 unidade

5.2.3 Integrar o Consumidor.Gov.Br e PJe.

RESPONSÁVEL: Carlos Diego Pojo de Brito, Chefe da Divisao de Implementacao de Projetos

DESCRIÇÃO: Promover a integração do PJE com o Consumidor.gov

PRAZO INICIAL: 31.10.2021

PRAZO FINAL: 07.11.2022



EQUIPE DE TRABALHO: Carlos Diego Pojo de Brito Chefe da Divisao de Implementacao de Projetos, Gisselen Renee e Leonardo Macedo.

PRODUTO: Sistema integrado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 5.2.3.1 – Adaptação do módulo de integração do Consumidor.gov

Responsável: Leonardo Macedo

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Módulo adaptado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 5.2.3.2 – Validação do módulo Consumidor.gov

Responsável: Gisselen Renee de Oliveira, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Módulo validado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 5.2.3.3 – Implantação do módulo Consumidor.gov

Responsável: Leonardo Macedo

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Módulo validado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 5.2.3.4 – Divulgação da ferramenta (Responsável: Coordenadoria de Imprensa)

Responsável: Wiil Montenegro Teixeira

Prazo Inicial: 31.10.2021

Prazo Final: 07.11.2022

Produto: Divulgação realizada

Quantidade: 01 unidade



6 MACRODESAFIO: CONSOLIDAÇÃO DOS SISTEMAS DE PRECEDENTES OBRIGATÓRIOS

Coordenador: Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz de Direito

6.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de ferramentas para facilitar a identificação e gestão dos precedentes obrigatórios visando garantir a sua consolidação.

Ações

6.1.1 Aprimorar as ferramentas informatizadas de gestão de precedentes obrigatórios.

RESPONSÁVEL: Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

DESCRIÇÃO: Aprimorar as ferramentas informatizadas para otimizar o gerenciamento e tratativa dos precedentes judiciais qualificados obrigatórios, em prol da redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial.

EQUIPE DE TRABALHO: Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais, Adisson Pires da Silva, Analista Judiciário; Fabio Djan Oliveira de Lima, Coordenador de Estatística; Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações; Igor Pinto Simões, Analista Judiciário; Gerson Medeiros da Silva, Analista Judiciário.

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Ferramenta aprimorada

QUANTIDADE: 03 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 6.1.1.1 – Implementação da ferramenta webservice no Libra e PJe.

Descrição: Implementar a ferramenta webservice no Libra e PJe, possibilitando o envio e recebimento de informações junto ao CNJ.

Responsável: Marília Paulo Teles, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 08.02.2021



Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Webservice implementado
Quantidade: 02 unidades

Etapa 6.1.1.2 – Aprimoramento do painel eletrônico de gerenciamento de processos sobrestados, para ser publicado no Portal do TJPA.

Descrição: Aprimorar e higienizar os dados do painel eletrônico de gerenciamento de processos sobrestados, com o intuito de gerenciar de forma mais fidedigna os processos sobrestados, por precedentes judiciais qualificados obrigatórios, no âmbito do TJPA, bem como disponibilizar as informações ao público interno e externo do Poder Judiciário paraense.

Responsável: Fabio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Painel eletrônico publicado.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.1.1.3 – Aprimoramento do “Portal do IRDR”.

Descrição: Aprimorar o “Portal do IRDR”, para ajustes quanto às inconsistências de informações e dificuldades de alimentação apresentadas pelo portal.

Responsável: Marília Paulo Teles, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: “Portal do IRDR” aprimorado.

Quantidade: 01 unidade

6.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento de mecanismos para a redução de demandas repetitivas e grandes litigantes.

6.2.1 Fomentar a utilização do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas-IRDR.

RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

DESCRIÇÃO: Elaboração de projetos para fomentação do IRDR visando, o aumento da utilização do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, tendo como finalidade a redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial.

EQUIPE DE TRABALHO: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais; Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais;



Felipe Vitor Santos Vasconcellos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Ana Cristina Nunes do Nascimento, Chefe da Informação Processual Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Leonardo Ludgero da Silva Branco, assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais, Jane Cléa Marques Coutinho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Sílvia Santos de Lima, Assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Taciana de Almeida Cardoso, Assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Dr. Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência; Dr. João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito; Dr. Flávio Oliveira Lauane, Juiz de Direito.

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Projeto realizado

QUANTIDADE: 04 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 6.2.1.1 – Criação de formulário “Sugestão de Questões para Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas”.

Descrição: Criação de formulário visando facilitar a comunicação e permitir que tanto o público interno, quanto o externo, possam contribuir para melhoria da prestação jurisdicional, indicando questões repetitivas que possam ser submetidas à técnica de precedentes judiciais qualificados.

Responsável: Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 31.08.2022

Produto: Formulário criado.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.1.2 – Elaboração de cartilha a respeito do IRDR

Descrição: Criar cartilha a respeito do IRDR, com dados expositivos demonstrando a importância do IRDR e seus consequentes avanços em prol da redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial.

Responsável: Leonardo Ludgero da Silva Branco, assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.



Prazo Inicial: 08.02.2021
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Cartilha criada
Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.1.3 – Realização de Rodadas de Conversa a respeito do IRDR

Descrição: Realização de Rodadas de Conversa para divulgação sobre o IRDR com magistrados e servidores do TJPA, como criação de grupos em redes sociais.

Responsável: Dr. Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência.

Prazo Inicial: 08.02.2021
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: evento realizado
Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.1.4 – Criação de modelo de petição/ofício de pedido de instauração de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas.

Descrição: Criação de modelo de petição/ofício de pedido de instauração de Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, que será disponibilizado no sistema judicial PJe ao público interno do TJPA e no site ao público externo.

Responsável: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021
Prazo Final: 08.02.2022
Produto: Modelo criado
Quantidade: 01 unidade

6.2.2 Aprimorar o controle, a divulgação, a orientação e a fomentação de precedentes obrigatórios.

RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

DESCRIÇÃO: Criação de projetos com o intuito de aprimorar o controle, a divulgação, a orientação e a fomentação de precedentes judiciais qualificados obrigatórios.

EQUIPE DE TRABALHO: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais; Adriana Catarina de Carvalho de Paiva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante,



Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Jane Cléa Marques Coutinho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Miguel Lima dos Reis Junior, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Shelley Macias Primo Alcolumbre, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Marco Tulio Sampaio de Melo, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Nelson Marques Silvestre Amorim, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Ana Cristina Nunes do Nascimento, Chefe da Informação Processual Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Leonardo Ludgero da Silva Branco, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários; Felipe Vitor Santos Vasconcellos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Isabela de Almeida Marques da Silva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Sílvia Santos de Lima, Assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Taciana de Almeida Cardoso, Assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Chefe de Gabinete da Vice-Presidência; Camila Pinheiro Cunha, Assessor Jurídico da Vice-Presidência; Manuella Teixeira Rezende Souza, Assessor Administrativo da Vice-Presidência; Fabíola do Socorro Moura Freitas, Chefe da Divisão de Suporte e Atividades Judiciária-Administrativa da Vice-Presidência.

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Projeto sobre precedentes judiciais qualificados obrigatórios.

QUANTIDADE: 11 unidades.

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 6.2.2.1 – Criação de nota técnica sobre sobrestamento, cadastro, julgamento e aplicação de precedente obrigatório.

Descrição: Criar uma nota técnica sobre o sobrestamento, adequado cadastro nos sistemas de gestão processual – Libra e PJe, julgamento e aplicação de precedentes qualificados (repercussão geral - RG, recursos repetitivos - RR,



incidente de resolução de demandas repetitivas - IRDR e incidente de assunção de competência - IAC), visando servir como mais um instrumento de divulgação, orientação e fomentação das atribuições do Nugep e da Comissão Gestora de Precedentes do TJPA, bem como sobre os precedentes qualificados.

Responsável: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Nota técnica divulgada.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.2 - Criação de boletim semestral com compilação das informações divulgadas a respeito dos precedentes obrigatórios pelo Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

Descrição: Compilação semestral de informações divulgadas a respeito dos precedentes divulgados por mala direta, quer oriundos do STF ou do STJ, bem como do TJPA em sede de IRDR e IAC e grupos encaminhados pelo TJPA como representativos da controvérsia – RRC, para que possa ser divulgado no site do TJPA e por mala direta.

Responsável: Adriana Catarina de Carvalho de Paiva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Boletim semestral elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.3 – Criação de boletins temáticos compilando precedentes obrigatórios sobre assuntos relevantes no âmbito do TJPA.

Descrição: Boletins temáticos sobre assuntos relevantes a prestação jurisdicional no âmbito do TJPA, compilando todos os precedentes judiciais qualificados obrigatórios sobre o assunto eleito, oriundos do STJ, do STF e do TJPA, com intuito de divulgação.

Responsável: Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Boletim elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.4 – Criação de relatório de acompanhamento e gerenciamento de recursos remetidos aos tribunais superiores.

Descrição: Criação de relatório de acompanhamento e gerenciamento de recursos remetidos aos tribunais superiores, com finalidade de aprimoramento do juízo de admissibilidade de recursos extraordinários e especiais e uniformização da



jurisprudência dos tribunais superiores e do TJPA, tendo em vista o controle dos precedentes judiciais qualificados obrigatórios.

Responsável: Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Relatório produzido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.5 – Levantamento de minutas de decisões em sede de admissibilidade de recursos extraordinários e especiais

Descrição: Levantamento de minutas de decisões em sede de admissibilidade de recursos extraordinários e especiais, para fins de uniformização das decisões proferidas pela Vice-Presidência, bem como emissão de relatório para identificação de matérias de potencial questões repetitivas, no intuito de encaminhar representativos de controvérsia aos tribunais superiores, tendo em vista o controle dos precedentes judiciais qualificados obrigatórios.

Responsável: Marco Túlio Sampaio de Melo, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório emitido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.6 – Elaboração Webnário sobre precedente judicial qualificado obrigatório.

Descrição: Instrumento de divulgação, orientação e fomentação dos precedentes qualificados, com apoio da Escola Judicial do Estado do Pará, em especial na forma de um webnário, em que serão convidados magistrados do TJPA ou outros palestrantes com expertise para falar sobre precedentes vinculantes, podendo ser sobre temas e teses específicas.

Responsável: Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Webnário realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.7 – Digitalização e virtualização dos processos físicos sobrestados sob o gerenciamento do Nugep.

Descrição: Digitalizar e virtualizar os processos físicos sobrestados sob o gerenciamento do Nugep, tanto pelos desembargadores relatores, quanto os em sede de admissibilidade de recurso especial e extraordinário, visando o aprimoramento do controle dos processos sobrestados e, conseqüentemente, agilizar a aplicação dos precedentes obrigatórios.



Responsável: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Processos físicos sobrestados digitalizados

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.8 – Elaboração de estudos sobre a interpretação e aplicação do Tema 952/STJ.

Descrição: Levantamento de dados para subsidiar a aplicação do Tema 952/STJ, que trata sobre a regularidade dos reajustes dos Planos de Saúde, pelos magistrados deste Poder.

Responsável: Miguel Lima dos Reis Junior, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório produzido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.9 - Criação de boletim semestral com compilação das informações divulgadas a respeito das ações coletivas pelo Núcleo de Ações Coletivas

Descrição: Compilação semestral de informações divulgadas a respeito das ações coletivas, para que possa ser divulgado no site do TJPA e por mala direta.

Responsável: Isabela de Almeida Marques da Silva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Boletim semestral elaborado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.10 – Relatório de compilação de dados relativos a questões jurídicas que se repetem, cujo entendimento seja pacífico no TJPA.

Descrição: Esse projeto visa levantar as questões jurídicas que se repetem ou não no âmbito do TJPA, cujo entendimento seja pacífico, com o apoio de diversas unidades judiciais (Cree-Nugap-CIJEPA e Setor de Jurisprudência), a fim de se emitir relatório compilando os dados encontrados e submetê-lo a Comissão Gestora de Precedentes, para que seja fomentada a instauração de incidente de resolução de demandas repetitivas – IRDR, Incidente de Assunção de Competência - IAC e Nota Técnica.

Responsável: Felipe Vitor Santos Vasconcellos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório criado

Quantidade: 01 unidade



Etapa 6.2.2.11 – Relatório de compilação de dados relativos a questões jurídicas que se repetem, cujo entendimento seja divergente no TJPA.

Descrição: Esse projeto visa levantar as questões jurídicas que se repetem ou não no âmbito do TJPA, cujo entendimento seja divergente, com o apoio de diversas unidades judiciais (Cree-Nugep-CIJEPA e Setor de Jurisprudência), a fim de se emitir relatório compilando os dados encontrados e submetê-lo a Comissão Gestora de Precedentes, para que seja fomentada a instauração de incidente de resolução de demandas repetitivas – IRDR, Incidente de Assunção de Competência - IAC e Nota Técnica.

Responsável: Jane Cléa Marques Coutinho,, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório criado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.2.12 – Elaborar projeto de gerenciamento de ações coletivas para futura formação de precedentes obrigatórios.

Descrição: Projeto de Implantação da Unidade Piloto de Gerenciamento de Ações Coletivas - 5ª Vara de Fazenda de Belém.

Responsável: Isabela de Almeida Marques da Silva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 07.03.2022

Prazo Final: 08.07.2022

Produto: Minuta do projeto produzida

Quantidade: 01 unidade

6.2.3 Fomentar a utilização do Incidente de Assunção de Competência - IAC.

RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

DESCRIÇÃO: Elaboração de projetos para fomentação do incidente de assunção de competência - IAC visando, o aumento da utilização do Incidente Assunção de Competência.

EQUIPE DE TRABALHO: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais; Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Felipe Vitor Santos Vasconcellos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Ana Cristina Nunes do Nascimento, Chefe da Informação Processual Coordenadoria de Recursos Extraordinários e



Especiais; Leonardo Ludgero da Silva Branco, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Jane Cléa Marques Coutinho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Silvia Santos de Lima, Assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Taciana de Almeida Cardoso, Assistente da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários; Dr. Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência; Dr. João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito; Dr. Flávio Oliveira Lauande, Juiz de Direito.

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 08.02.2022

PRODUTO: Projeto realizado

QUANTIDADE: 03 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 6.2.3.1 – Dados do Incidente de Assunção de Competência - IAC no TJPA

Descrição: Compilação de dados gerais sobre os incidentes de assunção de competência - IAC no TJPA, abrangendo todos os ajuizados, admitidos, julgados e inadmitidos, bem como quem são os suscitantes (juiz, desembargador, MP, DF e particular), o tempo entre a admissão e o julgamento de mérito, a natureza dos IACs (público, privado e penal), além de quadro comparativo sobre o quantitativo IACs admitidos pelos tribunais de justiça de médio porte.

Responsável: Leonardo Ludgero da Silva Branco, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Relatório criado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.3.2 – Elaboração de cartilha a respeito do IAC

Descrição: Criar cartilha a respeito do incidente de assunção de competência - IAC, com dados expositivos demonstrando a importância do IAC.

Responsável: Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Cartilha criada



Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.3.3 – Criação de modelo de petição/ofício de pedido de instauração de Incidente de Assunção de Competência.

Descrição: Criação de modelo de petição/ofício de pedido de instauração de incidente de assunção de competência, que será disponibilizado no sistema judicial PJe ao público interno do TJPA e no site ao público externo.

Responsável: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Modelo criado

Quantidade: 01 unidade

6.2.4 Implantar o Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.

RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

DESCRIÇÃO: Implantar o Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA, com o objetivo de identificar e propor tratamento adequado de demandas estratégicas ou repetitivas e de massa.

EQUIPE DE TRABALHO: Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais; Isabela de Almeida Marques da Silva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Marco Tulio Sampaio de Melo, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 31.08.2021

PRODUTO: Centro de Inteligência do Poder Judiciário implantado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO



Etapa 6.2.4.1 – Criação do Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.

DESCRIÇÃO: Criar o Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.
RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.
Prazo Inicial: 08.02.2021
Prazo Final: 31.08.2021
Produto: Resolução de criação publicada
Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.4.2 – Indicação dos integrantes do Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.

DESCRIÇÃO: Indicar os integrantes do Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.
RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.
Prazo Inicial: 08.02.2021
Prazo Final: 31.08.2021
Produto: Portaria publicada
Quantidade: 01 unidade

6.2.5 Revisar o Regimento Interno do TJPA quanto a precedentes judiciais obrigatórios.

RESPONSÁVEL: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais.

DESCRIÇÃO: Revisão do Regimento Interno do TJPA quanto a precedentes judiciais obrigatórios gerenciados pelo Nugepnac.

EQUIPE DE TRABALHO: Camila Amado Soares, Coordenadora de Recursos Extraordinários e Especiais; Antonio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários; Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Isabela de Almeida Marques da Silva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Dr. Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência; Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Chefe de Gabinete da Vice-Presidência; Leonardo Ludgero da Silva Branco, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Marco



Túlio Sampaio de Melo, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Natália Tuma da Ponte Silva, Analista Judiciário.

PRAZO INICIAL: 01.12.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Minutas produzidas

QUANTIDADE: 03 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 6.2.5.1 – Levantamento junto a outros tribunais quanto aos procedimentos a respeito de precedentes judiciais obrigatórios, que constam nos seus respectivos regimentos.

Descrição: Estudos visando o levantamento junto a outros tribunais quanto aos procedimentos a respeito de precedentes judiciais obrigatórios, que constam nos seus respectivos regimentos.

Responsável: Natália Tuma da Ponte Silva, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 28.02.2022

Produto: Relatório criado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.5.2 – Proposta de alteração regimental quanto ao processamento do Incidente de Assunção de Competência no TJPA.

Descrição: Proposta de alteração regimental quanto ao processamento do Incidente de Assunção de Competência no TJPA para ser submetida à Comissão Permanente de Organização Judiciária, Regimento, Assuntos Administrativos e Legislativos – COJ.

Responsável: Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Minuta realizada

Quantidade: 01 unidade



7 MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE

Coordenadora: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

7.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de sustentabilidade

7.1.1 Implementar ações para melhoria do Índice de Desempenho de Sustentabilidade- IDS.

RESPONSÁVEL: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

DESCRIÇÃO: Para que o desenvolvimento sustentável seja implementado, mudanças pontuais e drásticas devem ser realizadas nas rotinas do TJPA, sendo necessário o empenho de esforços coletivos para que novos princípios sejam adotados e reproduzidos no âmbito das atividades. Nesse contexto, alavancar o índice de desenvolvimento sustentável (IDS) dependerá dos bons desempenhos dos indicadores per capita de consumo de energia elétrica, água, número de usuários por veículo da instituição, consumo de copos descartáveis, de papel, de água envasada per capita, destinação de papel para reciclagem em relação ao total consumido e participação em ações de qualidade de vida.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Cristiane Gaby Coimbra; Assessora, Érica do Socorro Silva Ribeiro; Assessora, Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos, Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor, Terezinha de Jesus Monteiro Lobato.

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 02 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.1.1 - Pesquisa de estratégias desenvolvidas por outros tribunais para melhoria do IDS.

Responsável: Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, analista judiciário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Relatório analítico realizado



Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.1.2 - Acesso e análise ao sistema de custos por unidade.

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Relatório analítico realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.1.3 - Sensibilização do corpo funcional através de campanhas informativas nas mídias da instituição e visitas às unidades de consumo excessivo.

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

Prazo Inicial: 03.05.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Campanha e visita realizada

Quantidade: 10 unidades

Etapa 7.1.1.4 - Elaboração de uma Cartilha Sustentável do TJPA como ferramenta de educação ambiental.

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 28.05.2021

Produto: Cartilha elaborada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.1.5 - Elaboração de um Informativo mensal divulgado através de e-mail

Responsável: Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, analista judiciário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Informativo elaborado

Quantidade: 21 unidades

Etapa 7.1.1.6 - Curso EAD sobre Gestão Socioambiental.

Responsável: Cristianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

Prazo Inicial: 02.08.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Curso realizado



Quantidade: 02 unidades

7.1.2 Implantar Política e Plano de Sustentabilidade.

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

DESCRIÇÃO: Normatizar os aspectos estratégicos da sustentabilidade no âmbito do TJPA estabelecendo a Política de Sustentabilidade da Instituição; Normatizar os aspectos táticos da sustentabilidade no âmbito do TJPA estabelecendo o Plano de Logística Sustentável da Instituição.

EQUIPE DE TRABALHO: Cristiane Gaby Coimbra; Assessora, Érica do Socorro Silva Ribeiro; Assessora, Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos, Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2021

PRODUTO: Política de Sustentabilidade Implantada

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.2.1 – Levantamento das políticas de sustentabilidade existentes em outros Tribunais.

Responsável: Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 31.03.2021

Produto: Relatório analítico realizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.2 – Elaboração de minuta da política de sustentabilidade

Responsável: Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor

Prazo Inicial: 31.03.2021

Prazo Final: 30.07.2021

Produto: Minuta da política de sustentabilidade do TJPA

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.3 – Encaminhamento para aprovação da política de sustentabilidade do TJPA



Responsável: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Política de sustentabilidade encaminhada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.4 – Elaboração do Plano de Logística Sustentável-PLS do TJPA

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

Prazo Inicial: 02.05.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.5 – Encaminhamento para aprovação do Plano de Logística Sustentável-PLS do TJPA

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

Prazo Inicial: 03.07.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Plano de sustentabilidade encaminhado

Quantidade: 01 unidade

7.1.3 Implantar Programa de Contratação Sustentável.

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

DESCRIÇÃO: Estabelecer o Plano de Contratações Sustentáveis da Instituição.

EQUIPE DE TRABALHO: Cristiane Gaby Coimbra; Assessora, Érica do Socorro Silva Ribeiro; Assessora, Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos, Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 07.12.2021

PRODUTO: Normativo elaborado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO



Etapa 7.1.3.1 – Levantamento dos programas de contratações sustentáveis existentes em outros Tribunais.

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 15.04.2021
Produto: Relatório analítico realizado
Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.2 – Levantamento das contratações do TJPA

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 15.04.2021
Produto: Planilha descritiva
Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.3 – Análise de viabilidade técnica e econômica da contratação de Serviço de Impressão (possibilidade de terceirização)

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 30.06.2021
Produto: Estudo de Viabilidade
Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.4 – Análise de viabilidade técnica e econômica da contratação de Serviço de Transportes (possibilidade de terceirização)

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 30.06.2021
Produto: Estudo de Viabilidade
Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.5 – Análise de viabilidade técnica e econômica da implantação de Estações de Água Tratada

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 30.06.2021
Produto: Estudo de Viabilidade



Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.6 – Análise de viabilidade técnica e econômica da implantação de Estações de Energia Solar

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Estudo de Viabilidade

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.7 – Elaboração de minuta do programa de contratações sustentáveis

Responsável: Carlos Augusto Sousa Jatene;

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 02.12.2021

Produto: Minuta da política de sustentabilidade do TJPA

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.8 – Encaminhamento para aprovação do programa de contratações

Responsável: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

Prazo Inicial: 01.09.2021

Prazo Final: 07.12.2021

Produto: Programa de contratações sustentáveis encaminhada

Quantidade: 01 unidade

7.1.4 Modernizar os serviços de transporte do TJPA.

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

DESCRIÇÃO: A ação tem como principal finalidade melhorar a qualidade e reduzir os custos dos serviços de transporte, mitigando os riscos e reduzindo as cargas de manter uma frota proprietária. Além disso, de acordo com estudos preliminares, trará consequências muito positivas sob todos os aspectos de sustentabilidade.

EQUIPE DE TRABALHO: Ênio de Oliveira Rebouças, diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços; Enderson Clayson Gonçalves Silva, chefe da Divisão de Transportes; Moises Cristino de Oliveira, chefe do Serviço de Controle da Frota do Poder Judiciário; Johnny Pereira de Oliveira, Assistente de Gabinete



da Secretaria de Administração; e Andrey Diego da Silva Albuquerque, Assessor da Secretaria de Administração.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Serviço contratado

QUANTIDADE: 03 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.4.1 – Implantação da quarteirização de transporte (transporte por aplicativo)

Responsável: Ênio de Oliveira Rebouças, Diretor de Patrimônio e Serviços

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Serviço implantado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.4.2 – Implantação de locação de veículos de serviço

Responsável: Ênio de Oliveira Rebouças, Diretor de Patrimônio e Serviços

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Serviço implantado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.4.3 – Implantação de locação de veículos de representação

Responsável: Ênio de Oliveira Rebouças, Diretor de Patrimônio e Serviços

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Serviço implantado

Quantidade: 01 unidade

7.1.5 Implantar o projeto piloto de workflow na SEAD

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

DESCRIÇÃO: Elegger um processo de trabalho de grande utilização e média ou baixa complexidade para servir como piloto, a fim de confirmar a viabilidade e consistência do Módulo SIGA-WF, que é a ferramenta escolhida para implantar o recurso de *workflow* no TJPA. Consiste em criar o *workflow* do processo de trabalho no SIGA-WF e realizar vários testes, abrangendo todas as possibilidades de execução do processo.

PRAZO INICIAL: 01.02.2021



PRAZO FINAL: 30.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Carlos Jatene, Érica Ribeiro, Mário Tavares, Michel Hansson, Ênio Rebouças, Moisés Cristino.

PRODUTO: Projeto piloto implantado

QUANTIDADE: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.5.1 - Modelagem de processos de trabalho da SEAD.

Responsável: Carlos Jatene Augusto Souza Jatene - Assistente Técnico Administrativo da Secretaria de Administração

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Modelagem realizada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.5.2 - Reunião de alinhamento com a secretaria de informática para definição da implantação de *workflow*

Responsável: Érica do Socorro da Silva Ribeiro - Assistente Técnico Administrativo da Secretaria de Administração

Prazo Inicial: 01.07.2022

Prazo Final: 01.07.2022

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 00 Unidades

Etapa 7.1.5.3 - Disponibilização do módulo *workflow* do SIGA (SIGA-WF).

Responsável: Mário José Matos Tavares – analista judiciário

Prazo Inicial: 01.07.2022

Prazo Final: 08.09.2022

Produto: Módulo disponibilizado

Quantidade: 01

Etapa 7.1.5.4 - Teste do módulo SIGA-WF

Responsável: Carlos Jatene Augusto Souza Jatene - Assistente Técnico Administrativo da Secretaria de Administração

Prazo Inicial: 01.09.2022

Prazo Final: 21.10.2022

Produto: Teste realizado

Quantidade: xx Unidade (SE FOR A QUANTIDADE DE TESTES, o valor de xx é 72: 22 no “Ambiente Oficial - v.10.2.3.32” e 50 no “Ambiente de Desenvolvimento - v.10.2.3.32”

Etapa 7.1.5.5 – Capacitação do SIGA-WF

Responsável: Mário José Matos Tavares – analista judiciário

Prazo Inicial: 27.09.2022

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 7.1.5.6 – Elaboração da cartilha de orientações para demandantes

Responsável: Érica do Socorro da Silva Ribeiro - Assistente Técnico Administrativo da Secretaria de Administração

Prazo Inicial: 15.10.2022

Prazo Final: 21.10.2022

Produto: Cartilha elaborada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.5.7 – Implantação do *workflow* do processo de trabalho de Alteração de Limite de Combustível

Responsável: Carlos Jatene Augusto Souza Jatene - Assistente Técnico Administrativo da Secretaria de Administração

Prazo Inicial: 27.09.2022

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Processo automatizado

Quantidade: 01 Unidade

7.1.6 Implantar o sistema automatizado de conta vinculada

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

DESCRIÇÃO: O gerenciamento da Conta Vinculada aos contratos de mão-de-obra é feito atualmente por meio de planilhas, mas, já há muito tempo a administração vem trabalhando no sentido de implantar Sistema Informatizado para este fim, dada a relevância do processo, pois trata-se de ação mitigadora do risco de o TJPA ter que arcar, solidariamente, com responsabilidades trabalhistas das contratadas.

PRAZO INICIAL: 01.03.2022

PRAZO FINAL: 09.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Carlos Jatene, Assessor, Rennan Rodrigues Santos, Assessor.

PRODUTO: Sistema implantado

QUANTIDADE: 01 unidade

Etapa 7.1.6.1 – Levantamento de sistemas de contas vinculadas nas iniciativas pública e privada

Responsável: Carlos Jatene Augusto Souza Jatene - Assistente Técnico Administrativo da Secretaria de Administração

Prazo Inicial: 01.03.2022

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Levantamento realizado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.6.2 – Identificação de uma ferramenta adequada no sistema *compras.gov*

Responsável: Rennan Rodrigues Santos, Assessor



Prazo Inicial: 01.07.2022
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Ferramenta selecionada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.6.3 – Realização de testes no módulo da conta vinculada do sistema [compras.gov/contratos](https://compras.gov.br)

Responsável: Rennan Rodrigues Santos, Assessor
Prazo Inicial: 01.10.2022
Prazo Final: 30.12.2022
Produto: Teste realizado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.6.4 – Implantação do contrato piloto (067/2022) no sistema [compras.gov/contratos](https://compras.gov.br).

Responsável: Rennan Rodrigues Santos, Assessor
Prazo Inicial: 05.12.2022
Prazo Final: 09.12.2022
Produto: Implantação realizada
Quantidade: 01 Unidade



8 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL

Coordenador: Líbio Araújo Moura, Juíz de Direito

8.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Enfrentamento à violência doméstica e familiar, contra o idoso, contra a criança e o adolescente e outros grupos vulneráveis

8.1.1 Expandir ações de proteção às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.

RESPONSÁVEL: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza de Direito

DESCRIÇÃO: Fortalecimento da Política Judiciária de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher (Resolução CNJ nº 254.2018)

PRAZO INICIAL: 15.02.2021

PRAZO FINAL: 17.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza de Direito; Renata da Mota Giordano Mendes, analista judiciário, Riane Conceição Ferreira Freitas, analista judiciário.

PRODUTO: Ação de proteção

QUANTIDADE: 05 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.1.1.1 - Expansão do PROGRAMA PATRULHA MARIA DA PENHA

Descrição: Garantir a segurança e a proteção máxima das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, permitindo a proteção àquelas que estão com sua integridade física e até mesmo com a vida em risco.

Responsável: Riane Conceição Ferreira Freitas, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 17.12.2022

Produto: Termo de Cooperação Firmado

Quantidade: 15 unidades

Etapa 8.1.1.2 - Monitoramento da implantação da PATRULHA MARIA DA PENHA

Descrição: Acompanhamento da implantação do Programa Patrulha Maria da Penha através de relatório dos juízes de cada Comarca onde haja Termo de Cooperação firmado.



Responsável: Renata da Mota Giordano Mendes, analista judiciário
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 17.12.2022
Produto: Relatório de monitoramento anual
Quantidade: 02 unidades

Etapa 8.1.1.3 - Implantação de serviço de acolhimento multidisciplinar e círculos de diálogos na unidade do PARAPAZ Mulher da Capital.

Descrição: Atendimento de imediato da mulher que é atendida na Delegacia de Atendimento à Mulher, acolhimento, orientações e encaminhamento à rede, conforme análise do Formulário Nacional de Avaliação de Risco. Realização do Programa de Círculos de Diálogo e inclusão das mulheres acolhidas.
Responsável: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza de Direito.
Prazo Inicial: 15.02.2021
Prazo Final: 05.03.2021
Produto: Serviço Implantado
Quantidade: 01 unidade

Etapa 8.1.1.4 – Capacitação de magistrados e servidores para atuação de perspectiva de gênero e anti discriminatória.

Descrição: visando alcançar os objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS 5 - Agenda 2030, da Organização das Nações Unidas – ONU. Promover de ações de capacitação, tais como palestras, seminários e cursos com apoio da Escola Judicial do Estado do Pará, visando atender a Recomendação n.º 79.2020.CNJ; Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher – CEDAW e Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a Mulher (Convenção de Belém do Pará) Resolução n.º 254.2018-CNJ.
Responsável: Riane Conceição Ferreira Freitas, analista judiciário
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 17.12.2022
Produto: Ação de capacitação executada
Quantidade: 10 Unidades

Etapa 8.1.1.5 – Elaboração de estudo de viabilidade para criação e/ou redefinição de competências de Varas Especializadas em Violência Doméstica e criação de Vara de Proteção (Medidas Protetivas).

Descrição: Elaboração de estudo para verificar a viabilidade de criação de varas especializadas nas comarcas de médio e grande porte e criação de Vara de Proteção na Unidade do PARAPAZ Mulher.
Responsável: Gleison Augusto F. Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 17.12.2022
Produto: Estudo Elaborado
Quantidade: 02 Unidades



8.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da justiça restaurativa

8.2.1 Promover o fortalecimento das ações de Justiça Restaurativa.

RESPONSÁVEL: Betania Figueiredo Pessoa, Juíza de Direito Coordenadora da CJR.

DESCRIÇÃO: Promover, difundir e expandir a justiça restaurativa no Estado do Pará em consonância com as diretrizes programáticas da Resolução 225/2016, do Planejamento da Política de Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário Nacional, ambos do CNJ; da Resolução 23/2018 do TJPA e do Plano de Ações da Coordenadoria de Justiça Restaurativa do Tribunal de Justiça do Pará: “Construindo Paz e bem viver”.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Betânia de Figueiredo Pessoa, Juíza de Direito Coordenadora de Justiça Restaurativa, Ana Patrícia Nunes Alves Fernandes, Juíza de Direito; Josefa Antonia de Sousa Dutra, Analista Judiciário; Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário; France Santos da Cruz, Analista Judiciário e Maria Elizabeth Souza Muniz - Analista Judiciário.

PRODUTO: Ação promovida

QUANTIDADE: 06 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.2.1.1 – Aprimoramento da governança compartilhada, inclusiva e colaborativa da justiça restaurativa

Descrição: Visa a gestão compartilhada, inclusiva e colaborativa da justiça restaurativa em âmbito estadual, envolvendo membros de unidades jurisdicionais que trabalham ou almejam trabalhar com justiça restaurativa, servidores, colaboradores, voluntários, instituições, organizações parceiras e organismos governamentais de pelo menos três comarcas/municípios do estado: Belém, Santarém e Marabá.

Responsável: Betânia de Figueiredo Pessoa, Juíza de Direito Coordenadora da CJR.

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Ação promovida

Quantidade: 09 Unidades



Etapa 8.2.1.2 – Sensibilização, formação, supervisão e suporte técnico para aplicação das metodologias da justiça restaurativa à prevenção e enfrentamento do crime; justiça juvenil; prevenção e enfrentamento da violência doméstica, familiar e de gênero.

Responsável: France Santos da Cruz, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Treinamento realizado

Quantidade: 15 Unidades

Etapa 8.2.1.3 – Alimentação do banco de dados de facilitadores e multiplicadores/instrutores em Justiça Restaurativa

Descrição: Visa identificar e selecionar voluntários para atuação como facilitadores, multiplicadores e instrutores em Justiça Restaurativa em âmbito estadual, por meio de chamada pública e inclusão no GEMEC.

Responsável: Maria Elizabeth Souza Muniz, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Voluntário selecionado

Quantidade: 25 Unidades

Etapa 8.2.1.4 – Estabelecimento de parcerias interinstitucionais e a atuação em rede

Descrição: Parceria com organismos dos sistemas de justiça, segurança pública, educação, assistência social e saúde, assim como com organizações não governamentais e entidades da sociedade civil

Responsável: Josefa Antonia de Sousa Dutra, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Instrumento de cooperação firmado

Quantidade: 03 Unidades

Etapa 8.2.1.5 – Viabilização de espaços físicos para a prestação regular de serviços de justiça restaurativa

Descrição: Viabilizar junto à administração do TJPA, assim como às instituições e organizações parceiras onde encontram-se instalados e em funcionamento Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, espaços físicos em pelo menos três comarcas/municípios do estado: Belém, Santarém e Marabá.

Responsável: Silene Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022



Produto: Infraestrutura disponibilizada

Quantidade: 03 Unidades

Etapa 8.2.1.6 - Viabilização de servidores para a prestação regular de serviços de justiça restaurativa

Descrição: Viabilizar junto à administração do TJPA, onde encontram-se instalados e em funcionamento Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania, lotação de servidores em pelo menos três comarcas/municípios do estado: Belém, Santarém e Marabá.

Responsável: Maria de Lourdes Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Servidor Lotado

Quantidade: 10 Unidades

8.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Apoio e desenvolvimento de ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as)

8.3.1 Implementar ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as).

RESPONSÁVEL: Deomar Alexandre de Pinho Barroso, Juiz de direito

DESCRIÇÃO: Desenvolver ações de cunho institucional e interinstitucional, voltadas ao atendimento de pacientes judiciários, apenados e egressos do sistema prisional, mediante celebração de Plano de Atenção Integral ao Paciente Judiciário do Estado do Pará, a partir de ações iniciais junto à RMB, neste biênio, com expansão às demais regiões judiciárias do Estado do Pará, nos biênios subsequentes, como mediante a reestruturação do Programa Começar de Novo, cuja essência o atrela à Execução Penal, de modo a assegurar ampliação de suas ações, projetos e convênios em âmbito intra e interinstitucional, por meio de parcerias e ações fomentadoras e assecuratórias de cursos de formação e qualificação em nível pessoal e/profissional, visando à reinserção social de apenados e egressos, como também, a desinternação responsável de pacientes judiciários e o contínuo monitoramento dos casos em parceria com a RAPS, desde o incidente de insanidade até a sentença de extinção da Medida de Segurança. Desta feita, o Programa PRAÇAÍ e o Programa Começar de Novo, funcionarão como fomentadores de ações e projetos da VEP/RMB, monitorando as atividades propostas, conforme a especificidade de público atendido por cada um.



PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado – analista judiciário, Taiany Ketllyn Lima Medeiros – assessora, Karla Dalmaso – analista judiciário; Isabela Porpino Lemos – analista judiciário; Raimunda Furtado Caravelas – analista judiciário; Sidnei Carvalho Pereira – analista judiciário;

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.3.1.1 – Estabelecimento do Plano de Atenção Integral ao Paciente Judiciário do Estado do Pará - PRAÇAÍ

Responsável: Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Termo de Cooperação Técnica firmado com o MPPA, a DPPA e o Poder Executivo.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.3.1.2 – Reestruturação do Projeto Começar de Novo

Descrição: Reincorporação do Projeto Começar de Novo à Execução Penal da RMB, para fins de continuidade das ações referentes ao Projeto de Digitalização do TJPA e demais seleções. Inclusões de egressos do Sistema Penal da RMB, como também para o fomento e desenvolvimento de cursos, oficinas e formações de cunho pessoal, emocional, social, intelectual e/ou profissional, por meio de cursos de Inteligência Emocional do Método CIS da FEBRACIS e de Yoga, Meditação e técnicas de respiração da Fundação Arte de Viver, dentre outros.

Responsável: Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Ação implementada

Quantidade: 05 Unidades

8.3.2 Apoiar a execução das ações relativas ao Programa Fazendo Justiça do CNJ

RESPONSÁVEL: Blenda Nery Rigon Cardoso, Juíza de Direito

DESCRIÇÃO: Fortalecimento de uma política de Estado capaz de enfrentar desafios estruturais no sistema carcerário com impacto no exercício da atividade jurisdicional mediante diálogo interinstitucional com os diversos atores



no campo público, privado e da sociedade civil, considerando as diferentes realidades locais.

PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Danielly Canto Braga Cavalcante – Secretária do GMF, Fábio Marques Viegas, Analista Judiciário, Lívia Souza Coimbra, Auxiliar Judiciário, Fernanda Nazaré Almeida, Coordenadora Regional do Programa CNJ.PNUD – PA.AP.

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 05 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.3.2.1 – Instalação do Escritório Social

Descrição: Instalação em Belém de Equipamentos Públicos para a execução de Políticas Públicas voltada para os egressos. Rede de serviços de apoio, após a saída do Sistema Prisional, tanto públicos quanto da sociedade civil, em áreas como qualificação profissional, moradia, documentação e saúde. Termo de Cooperação entre TJPA, SEAP e CNJ., onde 1.105 egressos serão atendidos no período de 02 anos.

Responsável: Blenda Nery Rigon Cardoso, juíza de direito

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 30.12.2021

Produto: Escritório Social instalado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.3.2.2 – Elaboração de estudo a cerca da viabilidade de Implantação de Central de Vagas

Responsável: Blenda Nery Rigon Cardoso, juíza de direito

Prazo Inicial: 15.09.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Relatório realizado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.3.2.3 – Protocolo de Prevenção e Combate à tortura de pessoas custodiadas em situação de privação ou Restrição de liberdade no Estado do Pará

Responsável: Blenda Nery Rigon Cardoso, Juíza de direito

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 31.10.2022



Produto: Acordo de Cooperação Técnica celebrado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.3.2.4 – Elaboração de minuta de Resolução que institui a Política Institucional de Atenção e Apoio às vítimas de crimes e atos infracionais

Responsável: Caio Berardo, Juiz de direito
Prazo Inicial: 01.03.2022
Prazo Final: 31.08.2022
Produto: Resolução publicada
Quantidade: 01 Unidade

8.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento dos sistemas de controle e julgamento na área criminal

8.4.1 Criar painel de gestão com as informações das pessoas privadas de liberdade do Poder Judiciário do Estado do Pará.

RESPONSÁVEL: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

DESCRIÇÃO: Implementação de mecanismo eletrônico de controle estatístico dos casos de prisão no âmbito do TJPA, com o uso de ferramenta tecnológica de inteligência de negócios; o mecanismo deve propiciar a obtenção de informações que contenham ao menos os quantitativos de prisões em flagrante, temporárias e preventivas, dados pessoais do preso, o número e características do processo, a data e a natureza da prisão, o último movimento processual com a respectiva data de registro, juízo competente, além de permitir a gestão de prazos legais.

PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 28.02.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Gerson Medeiros, analista judiciário, Charles Costa de Oliveira, analista judiciário, Carlos Félix Paixão, analista judiciário, Simon Afonso Correa Lobato, analista judiciário, Igor Simões, analista judiciário, Marcus Willian dos Santos, analista judiciário.

PRODUTO: Painel disponibilizado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.4.1.1 – Levantamento de requisitos



Descrição: Definição de requisitos tecnológicos e de regras negociais (elaboradas com as considerações especializadas da Presidência, Corregedoria, magistrados com atuação na área fim, e da Coordenadoria de Estatística), necessários para que a equipe de Inteligência de Negócios da Secretaria de Informática, com o apoio efetivo das equipes gestoras dos sistemas LIBRA, PJe e SEEU, desenvolvam as tabelas de bancos de dados com as devidas coletas nos sistemas de gerenciamento processual criminal.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 15.02.2021

Produto: Relatório descritivo elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.1.2 – Construção do Painel de Gestão de Réus Presos – LIBRA 1ª versão

Descrição: Construção de tabela de banco de dados com informações sobre encarcerados - nível preliminar - sistema LIBRA; construção da coleta de dados do sistema LIBRA a partir das regras negociais preliminares definidas na etapa anterior; criação da tabela no DataWarehouse (DW) denominada DIMENSIONAL.FATOPRESO. Painel de Gestão de Réus Presos - 1ª versão; construção da primeira visualização dos dados coletados do sistema LIBRA.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 16.02.2021

Prazo Final: 31.03.2021

Produto: Painel de Gestão de Réus Presos - 1ª versão

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.1.3 – Construção de painel de Gestão de Réus Presos – LIBRA- Réus com Guias de Execução Provisórias - 2ª versão

Descrição: Construção da tabela de dados de réus condenados do sistema LIBRA; Deliberações sobre a coleta de dados dos réus condenados do sistema LIBRA - avaliação dos efeitos de Guias de Execução Provisórias; montagem das regras negociais de coleta de dados de réus condenados do sistema LIBRA; construção da coleta de dados de réus condenados do sistema LIBRA.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 31.03.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Painel de Gestão de Réus Presos - 2ª versão;

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.1.4 – Construção de painel de Gestão de Réus Presos – PJE Criminal - 3ª versão



Descrição: Construção da tabela de dados do sistema PJe – criminal, montagem das regras negociais de coleta de dados do sistema PJe-criminal; deliberações sobre a coleta de dados do sistema PJe-criminal; construção da coleta de dados do sistema PJe-criminal.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 03.05.2021

Prazo Final: 28.02.2022

Produto: Painel de Gestão de Réus Presos - 3ª versão;

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.1.5 – Construção de painel de Gestão de Réus Presos – SEEU - versão final

Descrição: Construção da tabela de dados do sistema SEEU, deliberações sobre a coleta de dados do sistema SEEU; montagem das regras negociais de coleta de dados do sistema SEEU; construção da coleta de dados do sistema SEEU. Disponibilização do painel para os gestores envolvidos e atuantes da área fim para coleta de sugestões; Aperfeiçoamento do painel a partir das sugestões coletadas.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 16.06.2021

Prazo Final: 14.08.2021

Produto: Painel de Gestão de Réus Presos - versão final

Quantidade: 01 Unidade

8.4.2 Implantar plano de trabalho para depuração de inconsistências do BNMP 2.0.

RESPONSÁVEL: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, Juíza de Direito

DESCRIÇÃO: Tem o objetivo de depurar as inconsistências nos dados inseridos no Banco Nacional de Mandados de Prisão 2.0, inconsistências essas relatadas nos inúmeros expedientes recebidos na Presidência do Tribunal de Justiça e nas Corregedorias de Justiça no biênio 2019/2021, que geraram, dentre outras situações, duplicidade de mandados de prisão. A ação foi dividida em etapas abaixo identificadas que tem, ao final, o objetivo de dar às unidades judiciárias as informações necessárias para que promovam a depuração das inconsistências relativas à migração de mandados de prisão e outros documentos no BNMP 2.0.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Ana Angélica Pereira Abdulmassih Olegário, juíza de direito, Rodrigo Oliveira de Medeiros, analista judiciário

PRODUTO: Sistema aprimorado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO



Etapa 8.4.2.1 – Identificação dos expedientes oriundos das unidades judiciárias informando a existência de duplicidade de mandados de prisão no BNMP

Responsável: Ana Angélica Pereira Abdulmassih Olegário, juíza de direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.05.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.2.2 – Levantamento, junto ao CNJ, dos mandados de prisão pendentes de cumprimento no BNMP 2.0, por unidade judiciária.

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.06.2021 78 Prazo Final: 17.12.2021

Produto: Relatório apresentado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.2.3 – Solicitação de informações acerca da integração do BNMP 2.0 e do LIBRA

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Nota técnica

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.2.4 – Elaboração de relatório com os mandados de prisão pendentes de cumprimento no BNMP 2.0, por unidade judiciária

Responsável: Marília Paulo Teles, Coordenadora de Aplicações

Prazo Inicial: 07.01.2022

Prazo Final: 31.01.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.2.5 – Determinação para depurar as inconsistências relativas a migração de mandados de prisão e outros documentos no BNMP 2.0

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.2.6 – Monitoramento das depurações de inconsistências do BNMP 2.0.

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Mapeamento realizado

Quantidade: 01 Unidade

8.4.3 Implantar Certidão de Antecedentes Criminais Unificada.



RESPONSÁVEL: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

DESCRIÇÃO: Implantar serviço tecnológico que permita a emissão de certidão de antecedentes criminais de forma integrada, com o objetivo de consolidar as informações processuais criminais de antecedentes dos diversos sistemas de tramitação processual usados pelo TJPA.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.01.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Joyce Horn Fonteles, Chefe de Divisão de Implementação de Projetos

PRODUTO: Solução implantada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.4.3.1 – Levantamento do Status Quo da solução atual do sistema de Certidão de Antecedentes Criminais

Descrição: atividade de levantamento e análise da solução atual em seus aspectos tecnológicos e negociais

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Relatório de Análise Técnica e Negocial

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.3.2 – Elaboração de plano de ação em conformidade com a situação atual da solução de Certidão de Antecedentes Criminais

Descrição: Elaborar plano de ação para manutenção, evolução ou construção de nova solução, conforme o caso

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Plano de ação para solução de Certidão de Antecedentes Criminais

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.3.3 – Execução do plano de ação para a solução atual de Certidão de Antecedentes Criminais

Responsável: Joyce Horn Fonteles, Chefe de Divisão de Implementação de Projetos

Prazo Inicial: 16.04.2021

Prazo Final: 31.01.2022

Produto: Plano executado



Quantidade: 01 Unidade

8.4.4 Criar Plataforma de integração para utilização dos diversos sistemas da Justiça (PJE, SEEU, BNMP, Sisbajud, SEEU, SNA, Renajud, E-Natjus).

RESPONSÁVEL: Marilia Paulo Teles, Coordenador de Aplicações

DESCRIÇÃO: Implantar ferramenta de integração dos sistemas da Justiça Criminal com o objetivo de facilitar o uso dos sistemas sem a necessidade de manutenção de usuários e senhas em cada um deles, passando os usuários a acessarem os referidos sistemas por um único canal de autenticação.

PRAZO INICIAL: 22.02.2021

PRAZO FINAL: 31.07.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Joyce Horn Fonteles, Chefe de Divisão de Implementação de Projetos

PRODUTO: Plataforma disponibilizada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.4.4.1 – Levantamento de requisitos

Descrição: Levantamento das necessidades para a plataforma de integração

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 09.03.2021

Produto: Documento de Visão da Plataforma de Integração

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.4.2 – Construção do serviço único de autenticação e autorização do TJPA

Descrição: Solução para autenticação e autorização de acessos aos sistemas do TJPA que permitirá a criação de uma plataforma de integração entre sistemas.

Responsável: Joyce Horn Fonteles, Chefe de Divisão de Implementação de Projetos

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Serviço Único de Autenticação e Autorização do TJPA funcional

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.4.3 – Adaptação das aplicações para uso do serviço único de autenticação e autorização do TJPA



Descrição: Adaptar as aplicações para que façam uso do serviço único de autenticação e autorização do TJPA

Responsável: Marília Paulo Teles

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 31.07.2022

Produto: Plataforma de Integração dos Sistemas de Justiça Criminal funcional

Quantidade: 01 Unidade

8.4.5 Regulamentar a aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP) no TJPA

RESPONSÁVEL: Maria de Fátima Alves da Silva, Juíza de 3ª Entrancia

DESCRIÇÃO: O Acordo de não Persecução Penal foi instituído pela Lei nº 13.964 de 24/12/2019, denominada “pacote anticrime”, que acrescentou o Art. 28-A e parágrafos ao Código de Processo Penal, instituindo a possibilidade de formulação de acordo pelo Ministério Público, para fins de não oferecimento de Ação Penal, segundo requisitos legais mínimos, com ulterior homologação pelo juízo.

O instituto já vem sendo aplicado por outros Tribunais brasileiros tais como Tribunal de Justiça do Ceará e do Distrito Federal e o TJPA tem como objetivo lançar mão do instituto para resolver casos de menor repercussão para poder se dedicar com mais afinco aos com mais relevância, daí porque a necessidade de regulamentação no âmbito do TJPA.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 03.12.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Jéssica de Bosi, Assessora do DPGE, Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

PRODUTO: Resolução publicada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.4.5.1 – Elaboração de estudos acerca da implantação do Acordo de não persecução penal (ANPP) no TJPA

Responsável: Maria de Fátima Alves da Silva, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.04.2021

Produto: Projeto Elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.4.5.2 – Elaboração de minuta de Resolução que regulamenta aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP)

Responsável: Maria de Fátima Alves da Silva, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 10.06.2021

Produto: Minuta de resolução encaminhada

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 8.4.5.3 – Desenho do fluxo do processo para aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP)

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 03.12.2021

Produto: Fluxograma do processo validado

Quantidade: 01 Unidade



9 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA

Coordenador: Fabio Djan Oliveira de Lima, Diretor de Planejamento, Gestão e Estatística

9.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de governança institucional

9.1.1 Implantar Política de Governança de Contratações.

RESPONSÁVEL: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor de Planejamento, Gestão e Estatística

DESCRIÇÃO: Governança das contratações é o conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e as ações relativas às contratações estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos.

EQUIPE DE TRABALHO: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento, Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE, Dalton Luiz Pereira, Analista Judiciário, Oswaldo Freire Vasconcellos Chaves Júnior, Analista Judiciário.

PRAZO INICIAL: 08.09.2021

PRAZO FINAL: 28.02.2022

PRODUTO: Política de Governança de Contratação Implantada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.1.1 – Formação de grupo de trabalho

Responsável: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento

Prazo Inicial: 08.09.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 9.1.1.2 – Levantamento das políticas de governança de contratação existentes em outros Tribunais

Responsável: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento
Prazo Inicial: 08.09.2021
Prazo Final: 30.09.2021
Produto: Relatório realizado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.1.3 – Elaboração de minuta da política de governança de contratação

Responsável: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento
Prazo Inicial: 01.10.2021
Prazo Final: 20.06.2022
Produto: Minuta elaborada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.1.4 – Acompanhamento dos trâmites para aprovação da política de governança de contratação do TJPA

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor DPGE
Prazo Inicial: 19.12.2021
Prazo Final: 28.02.2022
Produto: Política publicada
Quantidade: 01 Unidade

9.1.2 Aperfeiçoar a metodologia de monitoramento das ações e seus reflexos nos indicadores do Planejamento Estratégico.

RESPONSÁVEL: Fabio Djan Oliveira de Lima, Diretor de Planejamento, Gestão e Estatística

DESCRIÇÃO: Desenvolver novas metodologias de monitoramento e controle dos principais indicadores que avaliam a execução do Planejamento Estratégico.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 29.04.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento, Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor de Planejamento, Gestão e Estatística, Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de estatística, Francisco Sérgio Silva Araújo, Analista Judiciário, Charles Costa de Oliveira, Analista Judiciário, Fabrício José Uchoa Correa, Analista Judiciário, David Borges Reis e Silva, Analista Judiciário, Magna Glória Garcia Campos,



Analista Judiciário, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Alcimar Martins Júnior, Analista Judiciário, Luciana Vieira de Souza Caliar, Analista Judiciário, Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

PRODUTO: Metodologia implementada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.2.1 – Identificação das ações e respectivos indicadores diretamente relacionados ao Planejamento Estratégico

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 12.03.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.2.2 – Estabelecimento dos parâmetros de controle dos indicadores

Descrição: Elaborar documento com a definição dos limites de variação que impactam nos resultados com o estabelecimento dos modelos de projeção.

Responsável: Jonelson Magno Dias, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 15.03.2021

Prazo Final: 15.04.2021

Produto: Documento elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.2.3 – Elaboração do guia de procedimento analítico de monitoramento e controle

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 29.04.2022

Produto: Guia de procedimento

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.2.4 – Monitoramento e controle dos indicadores

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento

Prazo Inicial: 15.03.2021

Prazo Final: 31.03.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 13 Unidade



Etapa 9.1.2.5 – Desenvolvimento de Painel Geral de Indicadores do Planejamento Estratégico

Responsável: Gerson Medeiros, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 31.03.2022

Produto: Painel disponibilizado

Quantidade: 01 Unidade

9.1.3 Implantar o Sistema Normativo Administrativo- SINAD-TJPA.

RESPONSÁVEL: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor DPGE

DESCRIÇÃO: Elaboração e validação do normativo, estruturação do ambiente web e publicação da portaria e divulgação

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 17.12.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento, Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE.

PRODUTO: SINAD implantado.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.3.1– Elaboração dos normativos que compõe o SINAD-TJPA

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Normativo elaborado

Quantidade: 04 Unidades

Etapa 9.1.3.2– Validação do SINAD-TJPA com a alta gestão

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 06.07.2021

Produto: Apresentação realizada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.3.3– Alinhamento com Secretaria de informática para estruturação do ambiente web.

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE



Prazo Inicial: 20.08.2021
Prazo Final: 30.09.2021
Produto: Ambiente web estruturado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.3.4– Encaminhamento da minuta de normativo do SINAD-TJPA

Responsável: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento
Prazo Inicial: 30.09.2021
Prazo Final: 15.10.2021
Produto: Portaria publicada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.3.5– Elaboração do Plano de Comunicação do SINAD-TJPA

Descrição: Elaboração e execução do plano de comunicação para sensibilizar as Unidades Administrativas sobre a Implantação do SINAD-TJPA.
Responsável: Rosa Neuma Bezerra Gomes
Prazo Inicial: 30.09.2021
Prazo Final: 17.12.2021
Produto: Plano executado
Quantidade: 01 Unidade

9.1.4 Aprimorar a Gestão da Memória e Documental

RESPONSÁVEL: Pollyanna Pires, Diretora do Departamento de Documentação e Informação

DESCRIÇÃO: Consiste em instituir diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental atendendo os normativos do CNJ, por meio do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname, além de definir procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados no TJPA, seja físico ou eletrônico, bem como na área de gestão da memória institucional.

PRAZO INICIAL: 01.06.2021

PRAZO FINAL: 31.08.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Pollyanna Pires, Diretora do Departamento de Documentação e Informação, Luana de Paula Gonçalves Alamar, Chefe da Divisão de Arquivo, Joyce Honrs Fonteles, Chefe da Divisão de Implementação de Projetos, Márcia Gouveia dos Santos, Analista Judiciário.

PRODUTO: Política aprimorada

QUANTIDADE: 01 unidade



ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.4.1 – Elaboração de política e programa de Gestão da Memória

Responsável: Leiliane Sodré Rabelo, Chefe do Serviço de Museu e Documentação Histórica

Prazo Inicial: 01.08.2021

Prazo Final: 30.08.2021

Produto: Normativos publicados

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 9.1.4.2 – Elaboração da política de preservação digital

Responsável: Luana de Paula Gonçalves Alamar, Chefe da Divisão de Arquivo

Prazo Inicial: 01.08.2021

Prazo Final: 30.08.2021

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.4.3 – Elaboração da política e do programa de gestão documental

Responsável: Pollyanna Pires, Diretora do Departamento de Documentação e Informação

Prazo Inicial: 01.08.2021

Prazo Final: 30.08.2021

Produto: Normativo publicado

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 9.1.4.4 – Implantação do repositório arquivístico digital confiável-RDC-Arq

Responsável: Márcia Gouveia dos Santos, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.08.2021

Produto: Repositório implantado

Quantidade: 01 Unidade

9.1.5 Implantar painel da movimentação funcional dos magistrados

RESPONSÁVEL: Maycon Jáderson Seabra da Rocha – Chefe da Divisão de Apoio Técnico-Jurídico da Presidência.

DESCRIÇÃO: Aperfeiçoamento das informações disponíveis de lotação, afastamento e substituições funcionais dos magistrados de 1º grau.



EQUIPE DE TRABALHO: David Borges Reis e Silva e Márcio Leon Azevedo Rosa

PRAZO INICIAL: 01.07.2021

PRAZO FINAL: 21.09.2021

PRODUTO: Painel disponibilizado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.5.1 – Levantamento da lotação e afastamento dos magistrados

Responsável: Maycon Jáderson Seabra da Rocha – Chefe da Divisão de Apoio Técnico-Jurídico da Presidência.

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 09.07.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.5.2 – Cruzamento da base de dados com os controles existentes

Responsável: Maycon Jáderson Seabra da Rocha – Chefe da Divisão de Apoio Técnico-Jurídico da Presidência.

Prazo Inicial: 12.07.2021

Prazo Final: 16.07.2021

Produto: Base de dados ajustada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.5.3 – Desenvolvimento da ferramenta Power BI

Responsável: Maycon Jáderson Seabra da Rocha – Chefe da Divisão de Apoio Técnico-Jurídico da Presidência

Prazo Inicial: 19.07.2021

Prazo Final: 21.09.2021

Produto: Ferramenta desenvolvida

Quantidade: 01 Unidade

9.1.6 Implantar Laboratório de Inovação

RESPONSÁVEL: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito Auxiliar da Presidência do TJPA.

DESCRIÇÃO: Disseminar a cultura da inovação e das boas práticas, elaborando soluções para otimizar recursos e aperfeiçoar os serviços prestados.



EQUIPE DE TRABALHO: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito Auxiliar da Presidência do TJPA, João Valério de Moura Junior, Juiz de Direito, Geraldo Neves Leite, Juiz de Direito, Kátia Parente Sena, Juíza de Direito, Marco Tulio Sampaio de Melo, Assessor Jurídico, Ricardo Souza da Paixão, Analista Judiciário, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Ewerton Almeida Silva, Analista Judiciário, Antônio Carlos Sampaio Martins de Barros Júnior, Analista Judiciário

PRAZO INICIAL: 02.08.2021

PRAZO FINAL: 30.08.2022

PRODUTO: Laboratório implantado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.6.1 – Instituição do Laboratório de Inovação

Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica.

Prazo Inicial: 02.08.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.6.2 – Designação dos integrantes do Laboratório de Inovação

Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica.

Prazo Inicial: 01.02.2022

Prazo Final: 28.02.2022

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 03 Unidades

Etapa 9.1.6.3 – Criação da página web do Lab. Paidegua, no site do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Responsável: Ewerton Almeida Silva, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.06.2022

Prazo Final: 30.07.2022

Produto: Página web publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.6.4 – Capacitação dos laboratoristas

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa – Secretário Geral da EJPA.

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 19.08.2022



Produto: Capacitação realizada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.6.5 – Elaboração de Projeto Justiça sem Fronteiras

Responsável: João Valério de Moura Junior, Juiz de Direito.
Prazo Inicial: 02.05.2022
Prazo Final: 30.08.2022
Produto: Projeto Elaborado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.6.6 – Elaboração do projeto ZEPRECA

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito Auxiliar da Presidência do TJPA.
Prazo Inicial: 01.06.2022
Prazo Final: 30.08.2022
Produto: Relatório elaborado
Quantidade: 01 Unidade

9.1.7 Implementar ações para melhoria da gestão dos precatórios e celeridade na efetivação dos pagamentos

RESPONSÁVEL: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito Auxiliar da Presidência do TJPA.

DESCRIÇÃO: Implementar ações com o objetivo de dar transparência na gestão dos precatórios, facilitar o acesso às informações, aumentar a celeridade e prestar contas dos pagamentos de precatórios efetuados.

EQUIPE DE TRABALHO: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

PRAZO INICIAL: 01.08.2021

PRAZO FINAL: 30.12.2022

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 06 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.7.1 – Digitalizar e migrar o acervo de precatórios

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 01.08.2021
Prazo Final: 30.04.2022
Produto: Acervo digitalizado
Quantidade: 100%

Etapa 9.1.7.2 – Implantar o PJe no processamento de precatórios

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito



Prazo Inicial: 01.02.2022
Prazo Final: 30.05.2022
Produto: Implantação realizada
Quantidade: 100%

Etapa 9.1.7.3 – Propor alteração do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para adequar a regulação dos precatórios e requisições de pequeno valor à disciplina contida na Resolução CNJ nº 303/2019.

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 01.02.2022
Prazo Final: 08.06.2022
Produto: Emenda Regimental publicada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.7.4 – Elaborar minuta de resolução que disciplina, em caráter complementar, a Resolução CNJ nº 303/2019, regulando o processamento de Precatórios e Requisição de Pequeno Valor (RPV) no âmbito do 1º e 2º graus de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 01.02.2022
Prazo Final: 08.06.2022
Produto: Resolução Publicada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.7.5 – Elaborar minuta de portaria que disciplina, em caráter complementar, a Resolução TJPA nº 6/2022, regulando o processamento de Precatórios no âmbito do 1º e 2º graus de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 01.02.2022
Prazo Final: 08.06.2022
Produto: Portaria publicada
Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.1.7.6 –Efetivar a saída do Estado do regime especial de pagamento de precatórios para o regime geral

Responsável: Charles Menezes Barros, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 01.02.2022
Prazo Final: 30.12.2022
Produto: Decisão declaratória de extinção do regime especial no bojo do plano anual de pagamento
Quantidade: 01 unidade



9.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da infraestrutura do Poder Judiciário

9.2.1 Aprimorar o Índice de Prioridade de Obras- IPO.

RESPONSÁVEL: Silene Bessa C. de S. Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

DESCRIÇÃO: Atualizar o quadro do Índice de Prioridade de Obras – IPO, conforme as diretrizes da Resolução do CNJ nº. 114 /2010, acrescentando duas novas variáveis, sendo elas: número de processos por comarcas e população dos municípios (conforme a jurisdição de cada comarca); tendo como objetivo o ajuste no Ranking do IPO para um cenário mais real de forma a nortear as tomadas de decisões da Alta Gestão.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 02.11.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário

PRODUTO: Índice ajustado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO:

Etapa 9.2.1.1 – Ajuste dos dados da planilha do índice de Prioridade de Obras-IPO

Descrição: Na planilha do IPO será criada a coluna “Número de processos” e “População/jurisdição”, desta forma teremos mais dois rankings onde será observado o indicativo de prioridade de implementação nas comarcas com mais processos e municípios com maior população, além do diagnóstico da infraestrutura dos imóveis dentro dos parâmetros numéricos que vai do pior (menor nota) ao melhor (maior nota) cenário.

Responsável: Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 02.09.2021

Produto: Planilha implementada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.2.1.2 – Encaminhamento da nova planilha do IPO a apreciação da Alta Gestão conforme a Resolução do CNJ nº. 114 /2010.

Responsável: Silene Bessa C. de S. Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 02.09.2021

Prazo Final: 02.11.2021

Produto: Diagnostico elaborado



Quantidade: 01 Unidade

9.2.2 Aprimorar procedimentos de manutenção predial.

RESPONSÁVEL: Silene Bessa C. de S. Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

DESCRIÇÃO: Elaborar o “Guia de Gestor de Prédios” com o objetivo de orientar as ações de Manutenção Preventiva predial e de equipamentos de forma simplificada e objetiva, através de uma previsão ordenada para garantir a melhoria das instalações prediais.

PRAZO INICIAL: 01.04.2021

PRAZO FINAL: 02.03.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Antônio Maximiano de Sousa Martins Júnior, Chefe da Divisão de Manutenção, Samantha Nahon Bittencourt, Analista Judiciário

PRODUTO: Guia disponibilizado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.2.2.1 – Elaboração do livreto Guia de Gestor de Prédios

Descrição: Elaborar o livreto digital com a relação simplificada de rotinas e procedimentos periódicos de execução de atividades de inspeção, limpeza e reparo dos componentes, equipamentos ou sistemas da edificação

Responsável: Antônio Maximiano de Sousa Martins Júnior, Chefe da Divisão de Manutenção

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 01.10.2021

Produto: Guia elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.2.2.2. – Publicação do Guia de Gestor de Prédios

Responsável: Silene Bessa C. de S. Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 02.10.2021

Prazo Final: 02.12.2021.

Produto: Guia de Gestor de Prédios publicado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.2.2.3 – Realização de campanha de divulgação e orientação

Responsável: Silene Bessa C. de S. Menezes, Secretária de Engenharia e Arquitetura



Prazo Inicial: 02.12.2021
Prazo Final: 02.03.2022
Produto: Campanha realizada
Quantidade: 01 Unidade

9.2.3 Expandir a Segurança Armada para todas as Comarcas do Estado do Pará.

RESPONSÁVEL: Cel. André Carlos Paulo De Oliveira, Coordenador Militar

DESCRIÇÃO: Aumentar o número de Comarcas do interior do Estado com a presença do serviço especializado de segurança armada, com fito em melhorar a sensação de segurança de jurisdicionados, servidores e magistrados, bem como observa possíveis riscos de caráter financeiro/orçamentário, adequando a demanda aos limites de despesas previstos em Lei, encontrando a solução, economicamente, mais viável, assim não comprometendo a eficácia na mitigação de danos humanos decorrentes da concretização de possíveis ameaças a integridade físicas das populações fixa e flutuante, além das atividades judiciária. Para atingir 100% de cobertura do serviço serão adotados modelos híbridos de gestão desse aspecto de segurança, com algumas Comarca tendo sua segurança efetiva por militar da ativa (Lei nº 6.500/2002) e militares convocados da reserva remunerada (por meio de convênios com a PMPA e CBMPA).

PRAZO INICIAL: 15.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Ten. Cel. QOBM William R S Silva – Subcoordenador militar, Ten. Cel. QOPM Marlon da Silva Nascimento e 2º Tem. Edson Santos de Souza

PRODUTO: Unidade atendida

QUANTIDADE: 100%

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.2.3.1 – Elaboração de estudo de viabilidade técnica

Responsável: Ten. Cel. William Rogério Souza Da Silva
Prazo Inicial: 15.02.2021
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Estudo elaborado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.2.3.2 – Instrução processual



Responsável: Ten. Cel. William Rogério Souza Da Silva
Prazo Inicial: 08.08.2021
Prazo Final: 21.03.2022
Produto: Processo Instituído
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.2.3.3 – Seleção de fornecedor

Responsável: Ten. Cel. William Rogério Souza Da Silva
Prazo Inicial: 22.03.2022
Prazo Final: 25.06.2022
Produto: Empresa selecionada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.2.3.4 – Gestão do contrato

Responsável: Ten. Cel. William Rogério Souza Da Silva
Prazo Inicial: 28.06.2022
Prazo Final: 01.09.2022
Produto: Posto efetivado
Quantidade: 109 Unidades

9.3- INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da gestão do 1º Grau de Jurisdição

9.3.1 - Implantar Núcleo de Justiça 4.0

RESPONSÁVEL: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

DESCRIÇÃO: Os Núcleos de Justiça 4.0 permitem o processamento e o julgamento das ações judiciais em matérias específicas de forma remota, totalmente digital, com maior agilidade e efetividade, já que dispensam o comparecimento das partes e advogados à sede da Justiça.

EQUIPE DE TRABALHO:

PRAZO INICIAL: 07.07.2021

PRAZO FINAL: 10.04.2022

PRODUTO: Núcleo implantado

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.3.1.1 – Elaboração de minuta de Resolução que dispõe sobre os Núcleos de Justiça 4.0 do 1º grau de Jurisdição

Responsável: : Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE



Prazo Inicial: 01.08.2021

Prazo Final: 13.10.2021

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.1.2 – Celebração de termo de cooperação com CNJ

Responsável: Des. Celia Regina de Lima Pinheiro

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 30.11.2021

Produto: Termo assinado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.1.3 – Instituição do Núcleo de Justiça 4.0

Responsável: Fábio Djan de Oliveira

Prazo Inicial: 07.07.2022

Prazo Final: 10.04.2022

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 02 Unidades

9.3.2 - Expandir a estrutura Judiciária

RESPONSÁVEL: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

DESCRIÇÃO: O objetivo é aumentar a estrutura das comarcas de forma mais compatível com o número atual de habitantes e a demanda processual desses municípios. Visa promover a necessária celeridade processual para a melhor prestação jurisdicional aos agentes envolvidos.

EQUIPE DE TRABALHO: Gleison Augusto Gomes, Luciana Sá Fernandes, Massoud Tufi Salim Filho

PRAZO INICIAL: 01.04.2021

PRAZO FINAL: 15.09.2022

PRODUTO: Instalação aprovada

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO



Etapa 9.3.2.1 – Análise de viabilidade de expansão na Comarca de Dom Eliseu

Responsável: Gleison Augusto Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 31.12.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.2.2 – Análise de viabilidade de expansão na Comarca de São Félix do Xingu

Responsável: Gleison Augusto Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 31.12.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.2.3 – Elaboração de minuta para a instalação de uma vara na Comarca de Dom Eliseu

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE

Prazo inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 15.09.2022

Produto: Resolução aprovada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.2.4 – Elaboração de minuta para a instalação de uma vara na Comarca de São Félix do Xingu

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 15.09.2022

Produto: Resolução aprovada

Quantidade: 01 Unidade

9.3.3 - Alterar a metodologia do Índice de Carência de Vara-ICV

RESPONSÁVEL: Gleison Augusto Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

DESCRIÇÃO: O ICV é um índice composto que considera a média de casos novos por vara nos últimos 3 (três) anos, o Produto Interno Bruto (PIB) - representativo do tamanho da economia local - e a população residente. A alteração do Índice de Carência de Varas visa proporcionar maior



transparência das informações sobre as Varas no Estado, permitindo o acompanhamento contínuo da população sobre a redefinição das variáveis.

EQUIPE DE TRABALHO: Francisco Sérgio Araújo, Analista - Coordenadoria de Controle de Indicadores e Metas, Luciana da Costa Souza - Assessora DPGE

PRAZO INICIAL: 02.05.2022

PRAZO FINAL: 16.09.2022

PRODUTO: Resolução alterada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.3.3.1 – Definição das variáveis

Responsável: Gleison Augusto Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 02.05.2022

Prazo Final: 15.05.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.3.2 – Levantamento das variáveis

Responsável: Francisco Sérgio Araújo, Analista - Coordenadoria de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 16.05.2022

Prazo Final: 30.05.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.3.3 – Construção do ICV

Responsável: Gleison Augusto F Gomes - Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 01.06.2022

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: ICV 2022 - setembro

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.3.4 – Elaboração de minuta de resolução que altera o ICV

Responsável: Gleison Augusto F Gomes - Coordenador de Controle de Indicadores e Metas

Prazo inicial: 01.07.2022

Prazo Final: 15.09.2022

Produto: Resolução aprovada

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 9.3.3.5 – Publicação do ICV no portal da transparência.

Responsável: Luciana da Costa Souza - Assessora DPGE

Prazo inicial: 15.09.2022

Prazo Final: 16.09.2022

Produto: ICV publicado

Quantidade: 01 Unidade

9.3.4- Oferecer consultoria às unidades judiciárias dos 1º e 2º graus de jurisdição

RESPONSÁVEL: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

DESCRIÇÃO: Apoio às unidades judiciárias para melhorar os indicadores de desempenho e apoio na elaboração de plano de ação.

PRAZO INICIAL: 01.04.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Gerson Medeiros da Silva, Fabianne Cabral Pinto de Almeida

PRODUTO: Unidade atendida

QUANTIDADE: 60 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.3.4.1– Workshop sobre IEJud e Painel de Gestão Judiciária

Responsável: Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Workshop realizado

Quantidade: 60 Unidades

Etapa 9.3.4.2– Apoio na elaboração de plano de ação

Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Plano elaborado

Quantidade: 60 Unidades

Etapa 9.3.4.3– Monitoramento do plano de ação

Responsável: Fabianne Cabral Pinto de Almeida, Auxiliar Judiciário



Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 30.10.2022
Produto: Monitoramento realizado
Quantidade: 100%

Etapa 9.3.4.4– Publicação de repositório de dicas de gestão processual, de acordo com as regras estabelecidas pelo CNJ.

Responsável: Alcimar Martins Júnior, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 30.10.2022
Produto: Repositório publicado
Quantidade: 01 unidade

9.3.5- Disponibilizar ferramentas de Business Intelligence- BI para melhor gerenciamento de atividades

RESPONSÁVEL: Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

DESCRIÇÃO: Desenvolver e aprimorar ferramentas de BI e aplicá-las no Judiciário do Pará de modo que estes auxiliem a gestão processual e tomada de decisões.

PRAZO INICIAL: 15.02.2021

PRAZO FINAL: 15.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Maria Gabriella Figueiredo Vieira

PRODUTO: Painel disponibilizado

QUANTIDADE: 08 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.3.5.1– Desenvolvimento de Painel de Acompanhamento da Digitalização de Processos Físicos - Digitômetro

Responsável: Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 15.02.2021
Prazo Final: 30.03.2021
Produto: Painel desenvolvido
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.5.2– Desenvolvimento de Painel de Acompanhamento do Programa de Incremento a Baixa Processual-PIB

Responsável: Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.06.2021
Prazo Final: 30.07.2021
Produto: Painel desenvolvido



Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.3.5.3- Desenvolvimento de Painel de Gestão de Atividades (Área Judiciária)

Responsável: Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial:15.02.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Painel desenvolvido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.3.5.4- Desenvolvimento de Painel Estatístico

Responsável: Fábio Djan Lima de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial:02.05.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Painel desenvolvido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.3.5.5- Desenvolvimento de Painel de monitoramento de depuração do BMNP- Depurômetro

Responsável: Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciária

Prazo Inicial:01.02.2022

Prazo Final: 30.03.2022

Produto: Painel desenvolvido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.3.5.6- Desenvolvimento de Painel de monitoramento dos indicadores do plano de logística sustentável-PLS

Responsável: Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciária

Prazo Inicial:01.03.2022

Prazo Final: 30.05.2022

Produto: Painel desenvolvido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.3.5.7– Desenvolvimento de Painel de Gerenciamento de Mandados

Responsável: Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.02.2022

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Painel desenvolvido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 9.3.5.8– Ampliação de novas funcionalidades do Painel de Gestão Judiciária

Responsável: Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciária

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 15.10.2022



Produto: Painel aprimorado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.3.5.9– Painel de Projetos

Responsável: Francisco Alexandre Lima, Analista Judiciária
Prazo Inicial: 08.11.2022
Prazo Final: 30.11.2022
Produto: Painel de projetos Implantado
Quantidade: 01 Unidade

9.4- INICIATIVA ESTRATÉGICA: A primoramento das Estruturas administrativas e Jurisdicionais.

9.4.1- Reestruturar o Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística-DPGE

RESPONSÁVEL: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

DESCRIÇÃO: Ajustar a estrutura administrativa do departamento de planejamento, gestão e estatística, para que o setor faça parte da estrutura organofuncional administrativa da alta gestão, vinculado à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, com a seguinte composição: Coordenadoria de Gestão Estratégica; Coordenadoria de Estatística; Coordenadoria de Controle de Indicadores e Metas; e Coordenadoria de Gestão de Processos e Riscos, além da Assessoria Técnico-Administrativa, de apoio gerencial à Direção.

PRAZO INICIAL: 01.10.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Tiago Silva Guimarães, Fábio Djan Oliveira de Lima, Maria de Lourdes Carneiro Lobato e David Jacob Bastos.

PRODUTO: Lei publicada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.4.1.1– Elaboração de minuta de anteprojeto de lei

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE
Prazo Inicial: 01.09.2022
Prazo Final: 15.09.2022



Produto: Minuta elaborada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.1.2– Encaminhamento da minuta do anteprojeto à Presidência do TJPA para análise

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial: 16.09.2022

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Minuta encaminhada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.1.3 – Monitorar a revisão do anteprojeto pela Comissão de Organização Judiciária, Regimento, Assuntos Administrativos e Legislativos

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 31.03.2022

Produto: Anteprojeto revisado e aprovado pelo COJ

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.1.4 – Monitorar a aprovação do anteprojeto pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial: 01.04.2022

Prazo Final: 15.04.2022

Produto: Anteprojeto de Lei aprovado pelo Pleno

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.1.5 – Encaminhamento de proposta de Anteprojeto de Lei à Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA)

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial: 16.04.2022

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Proposta de Anteprojeto de Lei encaminhada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.1.6 – Monitorar a votação e aprovação do projeto de Lei pela Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA)

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 30.06.2022



Produto: Projeto de Lei aprovado pela ALEPA
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.1.7 – Monitorar a sanção da Lei pelo Governador do Estado do Pará

Responsável: Fábio Djan de Oliveira, Diretor do DPGE

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Lei sancionada

Quantidade: 01 Unidade

9.4.2- Reestruturar a unidade de auditoria interna

RESPONSÁVEL: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna

DESCRIÇÃO: Considerando que as práticas internacionais de auditoria valorizam a observância das diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna, é necessário promover a reestruturação da unidade de auditoria interna, promovendo a transformação da Secretaria de Controle Interno em Secretaria de Auditoria Interna. O art. 74 da Resolução CNJ nº 309/2020 determina que as unidades de Controle Interno que realizam auditorias deverão adotar a denominação Auditoria Interna, seguindo os padrões estabelecidos no organograma de cada órgão.

PRAZO INICIAL: 01/09/2021

PRAZO FINAL: 30/06/2022

EQUIPE DE TRABALHO: Tiago Silva Guimarães, Fábio Djan Oliveira de Lima, Maria de Lourdes Carneiro Lobato e David Jacob Bastos.

PRODUTO: Lei publicada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.4.2.1 – Elaboração de minuta de anteprojeto de lei

Responsável: Tiago Silva Guimarães

Prazo Inicial: 01/09/2021

Prazo Final: 15/09/2021

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.2.2 – Encaminhamento da minuta do anteprojeto de Lei à Presidência do TJPA, para análise

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna



Prazo Inicial: 16/09/2021
Prazo Final: 30/09/2021
Produto: Minuta encaminhada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.2.3 – Monitorar a aprovação do anteprojeto pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna
Prazo Inicial: 01/04/2022
Prazo Final: 15/04/2022
Produto: Anteprojeto de Lei aprovado pelo Pleno
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.2.4 – Encaminhamento de proposta de Anteprojeto de Lei à Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA)

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna
Prazo Inicial: 16/04/2022
Prazo Final: 30/04/2022
Produto: Proposta de Anteprojeto de Lei encaminhada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.2.5 – Monitorar a votação e aprovação do projeto de Lei pela Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA)

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna
Prazo Inicial: 01/05/2022
Prazo Final: 30/06/2022
Produto: Projeto de Lei aprovado pela ALEPA
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.2.6 – Monitorar a sanção da Lei pelo Governador do Estado do Pará

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna
Prazo Inicial: 01/05/2022
Prazo Final: 30/06/2022
Produto: Lei sancionada
Quantidade: 01 Unidade

9.4.3 - Elaborar o Estatuto de Auditoria Interna do PJPA

RESPONSÁVEL: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna

DESCRIÇÃO: Um Estatuto serve como um modelo de como a Auditoria Interna funcionará e ajuda a Gestão a sinalizar claramente o valor que atribui à independência da auditoria Interna. Deverá definir o propósito, a autoridade, a responsabilidade e a posição da auditoria interna dentro da Instituição. A



publicação do Estatuto de Auditoria Interna atende às diretrizes da Resolução CNJ nº 309/2020.

PRAZO INICIAL: 01/02/2021

PRAZO FINAL: 31/08/2022

EQUIPE DE TRABALHO: Tiago Silva Guimarães, David Jacob Bastos, Erika Assis de Albuquerque e Orlando Cerdeira Bordallo Neto

PRODUTO: Estatuto publicado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.4.3.1– Elaboração de minutas de Estatuto e de Resolução.

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna

Prazo Inicial: 01/02/2021

Prazo Final: 30/03/2021

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.3.2 – Encaminhamento das minutas de Estatuto e de Resolução à Presidência do TJPA para análise

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna

Prazo Inicial: 01/04/2021

Prazo Final: 15/04/2021

Produto: Minuta encaminhada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.3.3 – Monitorar a revisão do Estatuto e da Resolução pela Comissão de Organização Judiciária, Regimento, Assuntos Administrativos e Legislativos

Responsável: David Jacob Bastos, Juíz de direito

Prazo Inicial: 01/05/2021

Prazo Final: 31/07/2022

Produto: Minuta revisada e aprovada pelo COJ

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.3.4 – Monitorar a aprovação do Estatuto e da Resolução pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Responsável: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna

Prazo Inicial: 01/08/2022

Prazo Final: 31/08/2022

Produto: Resolução e Estatuto aprovados pelo Pleno

Quantidade: 01 Unidade



9.4.4- Elaborar o Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna (PAQMAI)

RESPONSÁVEL: Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria Interna

DESCRIÇÃO: O Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna (PAQMAI) tem como objetivo avaliar o grau de maturidade das atividades de auditoria interna, baseado no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (*Internal Audit Capability Model – IA-CM*) para o Setor Público, do Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors – IIA*). A publicação do PAQMAI atende às diretrizes da Resolução CNJ nº 309/2020.

PRAZO INICIAL: 01/04/2021

PRAZO FINAL: 31/07/2022

EQUIPE DE TRABALHO: Tiago Silva Guimarães, Betania Souza da Silva Pinheiro, Lourival Pereira Boulhosa Neto, Stela Reis de Souza

PRODUTO: PAQMAI publicado.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.4.4.1– Elaboração de minutas do Programa e de Portaria

Responsável: Betania Souza da Silva Pinheiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 01/04/2021

Prazo Final: 31/05/2021

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.4.2 – Encaminhamento da minuta de PAQMAI à Presidência do TJPA para análise e aprovação

Responsável: Lourival Pereira Boulhosa Neto, Chefe da Divisão de auditoria

Prazo Inicial: 01/06/2022

Prazo Final: 15/07/2022

Produto: Minuta encaminhada e aprovada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.4.4.3 – Monitorar publicação de Portaria e PAQMAI

Responsável: Stela Reis de Souza, analista judiciário

Prazo Inicial: 16/07/2022

Prazo Final: 31/07/2022

Produto: Portaria e PAQMAI publicados

Quantidade: 01 Unidade



10 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS

Coordenadora: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas

10.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação de Modelo de Gestão por Competências

10.1.1 Implantar o modelo de Gestão por Competência.

RESPONSÁVEL: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

DESCRIÇÃO: Processo de implementação do modelo de Gestão por Competências no Tribunal de Justiça do Estado do Pará, visando atender à Resolução nº 198/2014 do CNJ.

PRAZO INICIAL: 02.03.2021

PRAZO FINAL: 28.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal, Flávia Queiroz Monteiro, Auxiliar Judiciário, Carolina Monteiro de Albuquerque Maranhão, Auxiliar Judiciário, Josiane Siqueira Cardoso Vieira, Analista Judiciário, Maria do Socorro Bastos Bitencourt, Analista Judiciário, Juliete Maria Rosa de Souza, Coordenadora de Administração de Pessoal e Pagamento.

PRODUTO: Mapeamento Realizado

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.1.1.1 – Contratação da empresa

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 17.12.2021

Produto: Empresa contratada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.1.1.2 – Levantamento de atribuições dos cargos e funções e identificação preliminar das competências



Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 02.08.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório elaborado.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.1.1.3 – Implantação do sistema informatizado de Gerenciamento das Competências no ambiente do TJPA

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 01.09.2022

Prazo Final: 28.10.2022

Produto: Sistema Implantado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.1.1.4 – Sensibilização de magistrados e servidores

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 01.09.2022

Prazo Final: 28.10.2022

Produto: Treinamento realizado

Quantidade: 01 Unidade

10.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Melhoria nos métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas

10.2.1 Automatizar o processo admissional de magistrados, servidores e estagiários.

RESPONSÁVEL: Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da divisão de Administração de Pessoal

DESCRIÇÃO: Implantação de módulo tecnológico que automatiza o processo admissional de magistrados e servidores, permitindo inclusão de dados e documentos pessoais de forma remota por intermédio de plataforma digital, permitindo importação dos mesmos diretamente ao sistema de gestão de pessoas – Mentorh

PRAZO INICIAL: 01.07.2021

PRAZO FINAL: 30.04.2022



EQUIPE DE TRABALHO: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora SGP, Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico, Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, Luis Fernando Gomes Lima, Analista Judiciário.

PRODUTO: Módulo admissional de servidores e magistrados implantado.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.2.1.1 – Definição das regras de negócio que nortearão o funcionamento do módulo.

Responsável: Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da divisão de Administração de Pessoal

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 30.11.2021

Produto: Regras do negócio definidas e documentadas

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.1.2 – Importação dos dados de candidatos aprovados em concurso público para o sistema Mentorh.

Responsável: Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da divisão de Administração de Pessoal

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 28.02.2022

Produto: Dados de candidatos aprovados no concurso público de servidores e de magistrados importados para o sistema Mentorh

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.1.3 – Treinamento de servidores e realização de testes internos de funcionamento do módulo.

Responsável: Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Treinamento e testes realizados

Quantidade: 01 Unidade

10.2.2 Realizar estudo para embasar a lotação paradigma das Unidades de Processamento Judicial-UPJs e das equipes multidisciplinares



RESPONSÁVEL: Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal

DESCRIÇÃO: Trata-se de ação intersetorial coordenada pela Secretaria de Gestão Pessoas com apoio das Secretarias de Informática e Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística, visando a apresentação de um estudo para embasar a lotação paradigma das Unidades de Processamento Judicial-UPJs e das equipes multidisciplinares.

Prazo Inicial: 18.02.2021

Prazo Final: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Luis Fernando Gomes Lima, Analista Judiciário, Antônio Carlos Martins de Barros Júnior, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Estágio, Fábio Djan Oliveira de Lima, Coordenador de Estatística, Marcus William dos Santos Lima, Analista Judiciário, Juliete Maria Rosa, Coordenadora de Administração de Pessoal e Pagamento

PRODUTO: Estudo realizado.

Quantidade: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.2.2.1 – Análise Documental

Descrição: Apanhado das normas e outros textos pertinentes ao tema produzidos pelo CNJ, TJPA e por outros Tribunais.

Responsável: Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal

Prazo Inicial: 18.02.2021

Prazo Final: 31.03.2021

Produto: Documento analisado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.2.2 – Levantamento de Dados Processuais e de Pessoal

Descrição: Levantamento da movimentação processual e de pessoal das áreas em que foram ou serão implantadas as Upjs bem como aquelas que processam feitos que exigem atuação de equipe multidisciplinar.

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Dados tabulados

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 10.2.2.3 – Análise de Dados Coletados

Descrição: Análise dos dados coletados na etapa anterior evidenciando as relações entre o quantitativo de servidores e a produtividade, bem como os principais fatores que interferem nessa relação.

Responsável: Antônio Carlos Martins de Barros Júnior, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Estágio

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.2.4 – Realização dos Grupos Focais

Descrição: Reuniões com magistrados e servidores com conhecimento e experiência nas áreas em estudo para apresentar o resultado das análises realizadas até o momento e colher novos subsídios para a conclusão do objeto.

Responsável: Antônio Carlos Martins de Barros Júnior, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Estágio

Prazo Inicial: 01.08.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Proposta apresentada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.2.5 – Apresentação de relatório acerca do estudo realizado

Descrição: Consolidação dos dados e informações colhidos nas etapas anteriores com vista a construção de um documento que possa ser futuramente utilizado na definição da lotação paradigma das Unidades de Processamento Judicial-UPJs e das equipes multidisciplinares.

Responsável: Luis Fernando Gomes Lima, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 30.09.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Estudo apresentado

Quantidade: 01 Unidade

10.2.3 Aprimorar o sistema de avaliação de desempenho.

RESPONSÁVEL: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

DESCRIÇÃO: O atual modelo de avaliação de desempenho não atende ao referencial da gestão por competência, sendo necessário adequá-lo, de modo que venha a ser um instrumento mais efetivo para o desenvolvimento profissional. Para tanto são necessárias alterações nas suas normas, incluindo critérios e procedimentos, especialmente a informatização do processo, no sentido de torná-lo mais contextualizado, objetivo, transparente e ágil.



PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.08.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal, Carolina Monteiro de Albuquerque Maranhão, Auxiliar Judiciário, Josiane Siqueira Cardoso Vieira, Analista Judiciário, Núbia Machado Eloi, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Pagamento de Pessoal, Massoud Tufi Salim Filho, Analista Judiciário, Michel do Nascimento Hanson, Assessor Técnico

PRODUTO: Sistema implementado.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.2.3.1 – Definição da melhor metodologia a ser aplicada.

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.05.2021

Produto: Metodologia definida

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.3.2 – Levantamento e aprimoramento dos Indicadores a serem utilizados na avaliação.

Responsável: Massoud Tufi Salim Filho, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.05.2021

Prazo Final: 11.02.2022

Produto: Indicadores disponíveis

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 10.2.3.3 – Elaboração do instrumento a ser aplicado.

Responsável: Nubia Machado Eloi, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Pagamento de Pessoal

Prazo Inicial: 02.07.2021

Prazo Final: 02.09.2021

Produto: Instrumento elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.3.4 – Encaminhamento de minuta de nova Regulamentação

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 03.09.2021

Prazo Final: 18.12.2021



Produto: Minuta de Resolução
Quantidade: 01 Unidade

10.2.4 Implantar processo de desligamento de pessoal.

RESPONSÁVEL: Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial

DESCRIÇÃO: Elaborar e implementar projeto relativo ao Processo de Desligamento de pessoal no âmbito deste Tribunal.

PRAZO INICIAL: 01.04.2021

PRAZO FINAL: 18.11.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial Rosana Tarcila Figueira Lopes Pantoja, Analista Judiciário, Vivian Monteiro Matos Fragoso, Analista Judiciário.

PRODUTO: Processo de desligamento de pessoal implantado.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.2.4.1 – Elaboração do projeto referente ao Processo de Desligamento de Pessoa.

Responsável: Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 31.07.2021
Produto: Projeto apresentado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.4.2 – Elaboração dos instrumentos necessários.

Responsável: Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial
Prazo Inicial: 01.08.2021
Prazo Final: 01.10.2021
Produto: Instrumento elaborado
Quantidade: 02 Unidades

Etapa 10.2.4.3 – Definição do fluxo processual.

Responsável: Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial
Prazo Inicial: 02.09.2021
Prazo Final: 02.10.2021
Produto: Fluxo desenhado.
Quantidade: 01 Unidade



Etapa 10.2.4.4 – Implantação do projeto.

Responsável: Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial

Prazo Inicial: 03.10.2021

Prazo Final: 18.11.2021

Produto: Servidor atendido.

Quantidade: 01 Unidade

10.2.5 Implantar política de governança e gestão de pessoas.

RESPONSÁVEL: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora da SGP

DESCRIÇÃO: Implantação de uma política que defina princípios, diretrizes, objetivos e responsabilidades para os atores envolvidos na área de gestão de pessoas, com o objetivo de orientar a atuação e as práticas de gestão de pessoas do TJPA. a referida política será implementada por um arcabouço normativo e estrutural com o objetivo de que o processo de tomada de decisões seja feito de forma estruturada e subsidiada por colegiados especializados.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 01.09.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora, Jonelson Magno Dias, Diretor do DPGE, Maria de Lourdes Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas

PRODUTO: Política de governança em Gestão de Pessoas implantada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.2.5.1 – Levantamento teórico, metodológico e definição de indicadores sobre Governança em Gestão de Pessoas

Responsável: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora da SGP

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.04.2021

Produto: Levantamento teórico e metodológico sobre Governança em Gestão de Pessoas documentado.

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 10.2.5.2 – Elaboração do normativo de Governança e da estrutura em Gestão de Pessoas.

Responsável: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora da SGP
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 01.05.2021
Produto: Modelo de Governança em Gestão de Pessoas elaborado.
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.5.3 – Encaminhamento da minuta normativo para aprovação da Presidência e encaminhamento ao Tribunal Pleno

Responsável: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora da SGP
Prazo Inicial: 01.05.2021
Prazo Final: 30.05.2021
Produto: Minuta aprovada pela Presidência e encaminhada para a comissão de organização judiciária
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.5.4– Aplicação e avaliação dos indicadores de governança em gestão de pessoas

Responsável: Maria de Lourdes Lobato, Secretária de Gestão de Pessoas
Prazo Inicial: 01.06.2021
Prazo Final: 01.09.2022
Produto: Indicadores avaliados
Quantidade: 01 Unidade

10.2.6 Otimizar o concurso de remoção de servidores

RESPONSÁVEL: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão

DESCRIÇÃO: Otimizar as regras norteadoras do concurso de remoção, a fim de obter um instrumento de movimentação funcional mais dinâmico, célere, eficaz, eficiente e informatizado, que permita a inclusão de dados e outros desdobramentos de forma remota por intermédio do sistema de gestão de pessoas – Mentorh.

PRAZO INICIAL: 01.02.2021

PRAZO FINAL: 31.08.2021

EQUIPE DE TRABALHO: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora SGP; Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico; Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal; e Luis Fernando Gomes Lima, Analista Judiciário.

PRODUTO: Instrumento do concurso de remoção otimizados.

QUANTIDADE: 01 unidade



ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.2.6.1 - Definição das novas regras do concurso de remoção de servidores.

Responsável: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora SGP.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Regras do concurso de remoção definidas e documentadas

Quantidade: 01 unidade

Etapa 10.2.6.2 – Parametrização do sistema de gestão de pessoas – Mentorh, conforme as novas regras do concurso de remoção.

Responsável: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora SGP

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 30.05.2021

Produto: Dados de candidatos aprovados no concurso público de servidores e de magistrados importados para o sistema Mentorh

Quantidade: 01 unidade

Etapa 10.2.6.3 – Treinamento de servidores e realização de testes internos de funcionamento do módulo.

Responsável: Luis Fernando Gomes Lima, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Treinamento e testes realizados

Quantidade: 01 unidade

10.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da política de atenção à saúde e qualidade de vida

10.3.1 Fomentar melhoria da qualidade da saúde de magistrados e servidores.

RESPONSÁVEL: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenador de Saúde

DESCRIÇÃO: Ampliar programas, projetos e ações de promoção da saúde e qualidade de vida, alinhadas ao Planejamento Estratégico, com ênfase especial na segurança e saúde do trabalho, adequando ao contexto da pandemia e utilizando quando possível, recursos virtuais. Visa ainda ao desenvolvimento da solidariedade, do esporte, da arte e do lazer.

PRAZO INICIAL: 12.02.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE: Miguel Ângelo Novo Simas, Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida, Ellen Samara Sousa da Silva de Araujo, Analista Judiciário, Rosana Tarcila Figueira Lopes Pantoja, Analista Judiciário, Kamilla de Mendonça



Gondim Prince, Analista Judiciário, Maria Ivone Freitas de Oliveira, Chefe do Serviço Médico, Alexandre Teixeira de Arruda Furtado, Analista Judiciário, Carolina Queiroz Monteiro, Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial, Maria Clarice de Carvalho Valente, Coordenadora de Saúde, Marcia Costa Dos Santos, Analista Judiciário, Emiliano Augusto Bastos Coutinho, Analista Judiciário, Vitor Marcelo Melo Moraes, Assessor Técnico.

PRODUTO: Programa ampliado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.3.1.1 – Promoção de ações para redução da incidência das 5 principais patologias causadoras de afastamento constatadas no exame periódico de saúde e nos atestados de saúde protocolados

Responsável: Emiliano Augusto Bastos Coutinho, Analista Judiciário: Médico do Trabalho

Prazo Inicial: 12.02.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Ação realizada

Quantidade: 21 Unidades

Etapa 10.3.1.2 – Promoção de ações de qualidade de vida, arte, esporte, segurança e saúde do trabalho e sustentabilidade

Responsável: Igor Alcolumbre Pinto, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Ação realizada

Quantidade: 84 Unidades

Etapa 10.3.1.3 – Estudo das necessidades dos Serviços Odontológicos e Psicossocial, para futura criação dos prontuários eletrônicos.

Descrição: Criação do prontuário eletrônico para os Serviços Odontológico e Psicossocial

Responsável: Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico Administrativo

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Estudo realizado

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 10.3.1.4 – Treinamento dos servidores para utilização do prontuário eletrônico



Responsável: Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico Administrativo
Prazo Inicial: 01.08.2022
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Treinamento realizado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.3.1.5 – Aperfeiçoamento dos sistemas de comunicação e divulgação das ações da área de saúde

Descrição: Aperfeiçoar os sistemas e plano de comunicação, de modo a permitir maior divulgação, monitoramento, controle e a tomada de decisão relacionada às ações de saúde.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa
Prazo inicial: 01.03.2021
Prazo final: 31.10.2022
Produto: Plano executado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.3.1.6 – Compilação dos dados para composição do Índice de absenteísmo por adoecimento e do índice de comparecimento aos Exames Periódicos de Saúde, para posterior automatização de relatórios, conforme Resolução 207/2015 – CNJ.

Descrição: índice de absenteísmo, índice de comparecimento aos exames periódicos de saúde, da força de trabalho por idade e lotação e a gestão dessas informações.

Responsável: Massoud Tufi Salim Filho, analista judiciário
Prazo Inicial: 01.09.2021
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Dado compilados
Quantidade: 100%

Etapa 10.3.1.7 – Fortalecimento da realização dos Exames Periódicos de Saúde

Descrição: índice de comparecimento aos exames periódicos de saúde, da força de trabalho por idade e lotação, visando a gestão dessas informações.

Responsável: Kamilla de Mendonça Gondim Prince, Analista Judiciário
Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Aumento dos Exames realizados
Quantidade: 10% em relação a 2020 e 15% em relação a 2021.

Etapa 10.3.1.8 – Conscientização de gestores da área jurídica e administrativa sobre importância da participação nas ações de saúde

Descrição: índice de comparecimento aos exames periódicos de saúde, da força de trabalho por idade e lotação, visando a gestão dessas informações.

Responsável: Miguel Ângelo Novo Simas, Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida



Prazo Inicial: 01.04.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Campanha realizada
Quantidade: 2 unidades.

10.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da formação de magistrados e servidores

10.4.1 Implementar política de sucessão de cargos com foco em liderança.

RESPONSÁVEL: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

DESCRIÇÃO: A implementação de uma política de sucessão valorizando as capacidades de gestão e liderança dos servidores, aprimorando continuamente posturas, habilidades, práticas e atributos de cada um, socializando assim as melhores práticas a serem desenvolvidas pelo corpo gerencial do TJPA.

PRAZO INICIAL: 01.06.2021

PRAZO FINAL: 31.08.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal, Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhã, Assessora, Carolina Monteiro Albuquerque Maranhão, Auxiliar Judiciário, Maria do Socorro Bastos Bitencourt, Analista Judiciário, Christianne de Campos Correa, Secretária da EJPA.

PRODUTO: Política implementada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.4.1.1 - Definição das melhores práticas a serem aplicadas.

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.08.2021

Produto: Metodologia definida

Quantidade: 01

Etapa 10.4.1.2 – Encaminhamento da minuta de normativo para aprovação da Presidência e encaminhamento ao Tribunal Pleno.

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 01.09.2021



Prazo Final: 29.04.2022

Produto: Minuta aprovada pela Presidência e encaminhada para a comissão de organização judiciária.

Quantidade: 01

Etapa 10.4.1.3 – Planejamento junto à Escola Judicial das ações necessárias ao atendimento da política.

Responsável: Jean Karlo Quintela de Souza, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal

Prazo Inicial: 07.01.2022

Prazo Final: 31.08.2022

Produto: Instrumento elaborado

Quantidade: 01

10.5 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promover políticas de reconhecimento e valorização de magistrados e magistradas, servidores e servidoras.

10.5.1 Implementar ações para valorização de magistrados(as), servidores(as), em exercício, no âmbito do PJPA

RESPONSÁVEL: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão Pessoas

DESCRIÇÃO: Trata-se de ação intersetorial coordenada pela Secretaria de Gestão Pessoas com apoio da Secretaria de Planejamento, visando fomentar práticas de valorização de pessoas e humanização das relações de trabalho.

PRAZO INICIAL: 01.06.2021

PRAZO FINAL: 22.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão Pessoas; Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento;

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 04 Unidades

Etapa 10.5.1.1 – Elaboração de resolução que regulamenta condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais, doença grave ou que sejam pais, mães ou responsáveis por dependentes nessa mesma condição.

Responsável: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão Pessoas

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 08.09.2021

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01



Etapa 10.5.1.2 – Elaboração de anteprojeto de lei com vistas ao pagamento de indenização de férias e de antecipação da conversão de licenças prêmio de servidores e servidoras.

Responsável: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão Pessoas

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Projeto de lei elaborado

Quantidade: 01

Etapa 10.5.1.3 – Monitoramento da aprovação do anteprojeto de Lei no Pleno e encaminhamento para a Assembleia Legislativa do Estado do Pará.

Responsável: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão Pessoas

Prazo Inicial: 30.10.2022

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Projeto encaminhado

Quantidade: 01

Etapa 10.5.1.4 – Implementação do pagamento da indenização de férias de servidores e servidoras em atividade.

Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

Prazo Inicial: 30.11.2022

Prazo Final: 22.12.2022

Produto: Pagamento efetivado

Quantidade: 01

Etapa 10.5.1.5 – Implementação do pagamento da antecipação da conversão de licenças prêmio de servidores e servidoras em atividade.

Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

Prazo Inicial: 30.11.2022

Prazo Final: 22.12.2022

Produto: Pagamento efetivado

Quantidade: 01

Etapa 10.5.1.6 – Autorização para antecipação da suspensão férias, por absoluta necessidade de serviço, de magistrados(as), para fins de indenização.

Responsável: Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Secretária de Gestão Pessoas

Prazo Inicial: 01.11.2022

Prazo Final: 22.12.2022

Produto: Pagamento efetivado

Quantidade: 01



11 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Coordenador: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças

Ações:

11.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da Política de Qualidade dos Gastos

11.1.1 Implementar Sistema de Gestão de Custos.

RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DESCRIÇÃO: Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 31.12.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Débora Gomes, Diego Baptista Leitão, Alice Viana Soares Monteiro, Anailton Paulo de Alencar, Ana Paula Bezerra dos Santos, Maurício Crispino, Márcio Goés, Gustavo Loureiro, Haroldo de Azevedo Rodrigues, Dayse Jesus dos Santos.

PRODUTO: Sistema implementado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 11.1.1.1 – Instituição de Grupo de Trabalho de Gestão de Custos

Descrição: Instituir por Portaria da Presidência Grupo de Trabalho de Gestão de Custos, responsável pela implementação da política de gestão de custos do poder Judiciário, sob a coordenação da Seplan e integrado pelas Secretarias de Administração, Gestão de Pessoas, Informática e Engenharia, por ser uma atividade transversal a todas as Secretarias.



Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Portaria Publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.1.1.2 – Integração do sistema GRP do TJPA com o SIAFEM

Descrição: Realizar a integração total do sistema GRP-Thema com o sistema SIAFEM, SIGPLAN E CEO do Estado do Pará, para que os documentos de empenho, de liquidação, de pagamento e alterações orçamentárias, sejam integrados em todas as suas fases.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 21.10.2022

Produto: Sistema Integrado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.1.1.3 – Revisão dos fluxos de trabalhos implantados no sistema GRP-Thema.

Descrição: Realizar uma revisão dos fluxos de trabalhos e a identificação de mecanismos de monitoramento do uso da ferramenta para aumentar a qualidade dos dados.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar, Diretor Financeiro

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 31.12.2022

Produto: Fluxo normatizado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 11.1.1.4 – Definição dos itens de Custos na ferramenta GRP-Thema.

Descrição: Revisão e identificação dos itens de custos do TJPA na ferramenta de Gestão de Custos.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar, Diretor Financeiro

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 31.07.2021

Produto: Identificação realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 11.1.1.5 – Capacitação das Equipes Técnicas de Orçamento e Gestão em Análise de Custos

Descrição: capacitar por meio da Escola Judicial, os servidores das unidades de Arrecadação, Gestão Orçamentária e Financeira objetivando a aquisição de habilidades e conhecimentos em gestão e análise de custos no setor público.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 11.1.1.6– Implantação do BI de Gestão de Custos



Descrição: Implantação da ferramenta de Inteligência de Negócios para a gestão de custos, visando a produção de relatórios gerenciais de monitoramento da qualidade dos gastos.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, assessor técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 01.10.2021

Produto: Ferramenta implantada.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 11.1.1.7 – Regulamentação da utilização do Sistema de Gestão de Custos

Descrição: Implantação da ferramenta de Inteligência de Negócios para a gestão de custos, visando a produção de relatórios gerenciais de monitoramento da qualidade dos gastos.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 02.07.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 unidade

11.1.2 Promover a modernização tecnológica da gestão orçamentaria e financeira.

RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DESCRIÇÃO: Desenvolver e implantar ferramentas de tecnologia da informação como suporte a agilização de procedimentos, automatização de rotinas, de forma a viabilizar maior capacidade de gestão, transparência e controle na gestão orçamentária e financeira do Poder Judiciário.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Anailton Paulo de Alencar, Alice Viana Soares Monteiro, Marcio Goês Nascimento, Ana Paula Bezerra dos Santos, Ingrid da Silva Alencar Lima

PRODUTO: Sistema implementado

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 11.1.2.1 - Integração Tecnológica do Sistema de Administração Pública Integrado (GRP) do TJPA com o Sistema de Gestão Financeira do Poder Executivo (SIAFEM).



Responsável: Anailton Paulo de Alencar
Prazo inicial: 02/02/2021
Prazo Final: 30/10/2022
Produto: Sistema Integrado
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.2 - Implementação de rotinas específica de triagem e controle de demandas de pagamentos.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar, Diretor do Departamento Financeiro
Prazo inicial: 01/02/2022
Prazo final: 30/10/2022
Produto: Ferramenta implantada
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.3 - Reorganização das unidades Divisão Financeira e Orçamentária e do Serviço de Prestação de Contas no âmbito do Departamento Financeiro.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar, Diretor do Departamento Financeiro

Prazo inicial: 01/09/2021
Prazo Final: 30/09/2022
Produto: Reorganização implantada
Quantidade: 02

Etapa 11.1.2.4 - Implantação do guia de execução da despesa no âmbito do Departamento Financeiro.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar, Diretor do Departamento Financeiro
Prazo inicial: 02/02/2021
Prazo final: 30/10/2022
Produto: Rotina de pagamento padronizada
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.5 - Implantação do processo de adequação da rotina de pagamento da despesa ao novo modelo do E-Social e DCTF-Web considerando a obrigatoriedade de adesão dos órgãos públicos.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar, Diretor do Departamento Financeiro
Prazo inicial: 01/02/2022
Prazo final: 30/10/2022
Produto: Rotina de pagamento do E-Social implantada
Quantidade: 1

11.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da Gestão Orçamentária e Financeira

11.2.1 Aprimorar a gestão da arrecadação.



RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DESCRIÇÃO: Implementar ações de modernização da gestão da arrecadação judicial e extrajudicial, por meio da adoção de tecnologias de gestão e do uso intenso de tecnologia da informação, visando aprimorar os processos de gestão e fiscalização da arrecadação.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 15.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Maria de Lourdes Carneiro Lobato, Débora Gomes, Diego Baptista Leitão, Alice Viana Soares Monteiro, Anailton Paulo de Alencar, Ana Paula Bezerra dos Santos, Maurício Crispino, Miguel Pernambuco, Márcio Goés, Rodrigo Medeiros, João Gustavo Loureiro, Haroldo de Azevedo Rodrigues, Dayse Jesus dos Santos.

PRODUTO: Gestão aprimorada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 11.2.1.1 – Estruturação da Política de Arrecadação Judicial e Extrajudicial

Descrição: Ampliar os mecanismos de arrecadação e controle de receitas, estabelecendo metas e automatizando os procedimentos.

Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de planejamento, Orçamento e Finanças.

Prazo Inicial: 18.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Política estruturada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.2 – Reestruturação das Unidades Regionais de Arrecadação Judicial - UNAJs

Descrição: Reestruturar as unidades de arrecadação judicial e os processos de trabalho voltando-os a sua atividade finalística sob a gestão da SEPLAN.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 14.01.2022

Produto: UNAJ reestruturada

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 11.2.1.3 – Revisão e normatização dos fluxos e processos de trabalhos das unidades de Arrecadação Judicial e Extrajudicial

Descrição: Realizar revisão dos fluxos e processos de trabalhos das unidades de Arrecadação Judicial e Extrajudicial.

Responsável: Haroldo Azevedo Rodrigues, Chefe DIAJU

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 15.11.2022

Produto: Norma publicada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.4 Diagnóstico dos sistemas de arrecadação judicial e extrajudicial e elaborar projeto de atualização tecnológica

Responsável: Márcio Góes, Assessor técnico da Seplan

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Projeto elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.5 – Aperfeiçoamento da gestão de investimentos financeiros do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Descrição: atualizar e integrar os sistemas de gestão de custas judiciais e extrajudiciais, objetivando maior capacidade de gestão, monitoramento e controle da arrecadação.

Responsável: Rodrigo Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Gestão Aperfeiçoada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.6 – Regulamentação do Processo Administrativo de Cobrança de Custas

Descrição: Regular o processo administrativo de cobrança de inscrição em dívida ativa, tendo em vista a unificação dos procedimentos de cobrança..

Responsável: Maurício Crispino Gomes Assessor Jurídico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Resolução publicada.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.7 – Integração do sistema de arrecadação ao sistema GRP



Descrição: Integrar o sistema de arrecadação de custas judiciais e extrajudiciais, ao sistema de gestão de custos – GRP, objetivando maior capacidade de gestão, monitoramento e controle dos custos do Poder Judiciário.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 30.10.2021

Produto: Sistema integrado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.8- Implantação do Selo digital nos cartórios do interior do estado do Pará.

Descrição: Implantar o selo digital nos cartórios do interior do Estado, tendo em vista aprimorar os mecanismos de segurança, validade dos atos de forma transparente, bem como, realizar a fiscalização e correção remota.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Cartório implantado

Quantidade: 313 Unidades

Etapa 11.2.1.9 - Construção de painel analítico de selos não declarados e de inadimplência dos cartórios.

Descrição: Implantar o painel de gerenciamento da arrecadação extrajudicial, independente se for selo físico ou selo digital.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 31.12.2021

Produto: Painel construído

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 11.2.1.10 - Implantação de solução de pagamento por meio eletrônico, sem ônus ao Tribunal de Justiça do estado do Pará

Descrição: Desenvolver funcionalidade que disponibilize ferramentas para seleção, gerenciamento e controle das informações de fiscalização realizadas em cartórios extrajudiciais, possibilitando monitoramento de cronogramas, resultados e ações de fiscalização necessárias, incluindo funcionalidades de registros, notificações e cobranças aos cartórios

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 31.08. 2022

Produto: Ferramenta Implantada.

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 11.2.1.11- Revisão dos procedimentos de cálculos e cobranças de custas, por meio da emissão exclusiva pela internet.

Descrição: Revisão dos atos e procedimentos de cobranças de custas, visando coibir distorções e ampliar os mecanismos de arrecadação.

Responsável: Haroldo de Azevedo Rodrigues, Chefe da DIAJU

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 31.10.2021

Produto: Funcionalidade Desenvolvida.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.12 – Implementação de ferramenta para a gestão da inscrição de dívida ativa e de protesto de títulos.

Descrição: Implementar mecanismos de suporte gerencial a fim de monitorar a cobrança do pagamento das custas judiciais.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 10.12.2021

Produto: Ferramenta Desenvolvida.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.13 - Implementação no Sistema de Arrecadação de relatórios de produtividade dos servidores lotados nas Unidades de Arrecadação.

Descrição: Identificação de atributos que possam quantificar a produtividade dos servidores lotados nas unidades de arrecadação.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 30.04.2021

Prazo Final: 20.12.2021

Produto: Relatório de produtividade implantado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.14 – Instituição do Curso de Formação em Gestão da Arrecadação.

Descrição: Viabilizar a capacitação dos servidores em gestão da arrecadação em parceria com a Escola Judicial, tendo em vista a necessidade de aquisição de conhecimentos e habilidade nessa área como instrumento fundamental de aprimoramento da gestão.

Responsável: João Gustavo Loureiro, Assessor de Planejamento

Prazo Inicial: 30.06.2021

Prazo Final: 15.12.2021

Produto: Curso realizado

Quantidade: 01 Unidade



11.2.2 Apoiar a modernização da gestão das Serventias Extrajudiciais.

RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DESCRIÇÃO: Implantar mecanismos de gestão e ferramentas de tecnologias da informação que contribuam para o aumento da eficiência de prestação de serviços e transparência na gestão dos recursos arrecadados pelas serventias extrajudiciais.

PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Arthur Conrado de Melo Neto, Marcio Goês do Nascimento, Dayse de Jesus Santos, Salim Herbert e Cunha Miranda

PRODUTO: Ferramenta implantada

QUANTIDADE: 06 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 11.2.2.1 - Implantação do Livro Digital nas serventias extrajudiciais, objetivando automatizar e ampliar os mecanismos de acesso às informações dos registros e atos notariais das serventias extrajudiciais, permitindo que a fiscalização ocorra remotamente.

Responsável: Marcio Góes do Nascimento, Assessor da Secretaria de Planejamento

Prazo inicial: 03/11 /2021

Prazo final: 30/10/2022

Produto: Livro Digital implantado

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.2 - Implantação do Selo Digital nas Serventias Extrajudiciais das 16 regiões judiciárias, visando o aprimoramento dos mecanismos de fiscalização e controle dos atos praticados pelos serviços extrajudiciais.

Responsável: Marcio Góes do Nascimento, Assessor da Secretaria de Planejamento

Prazo inicial: 03/02 /2021

Prazo final: 30/10/2022

Produto: Ferramenta Selo digital implantada

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.3 - Implantação do Processo Administrativo de Cobrança Extrajudicial, visando a recuperação de créditos pertencentes ao Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário (FRJ) e ao Fundo de Registro Civil, que decorram das atividades das serventias extrajudiciais, no âmbito do Poder Judiciário.

Responsável: Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador Geral de Arrecadação



Prazo inicial:01/12/2021

Prazo final: 30/04/2022

Produto: Processo Administrativo de Cobrança Extrajudicial implantado

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.4 - Atualização da Lei Estadual n. º8.331/2016.

Responsável: Arthur Conrado de Melo neto, Coordenador Geral de Arrecadação

Prazo inicial:01/05/2022

Prazo final: 18/11/2022

Produto: Atualização Realizada

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.5 - Reorganização das Serventias Extrajudiciais do Estado do Pará.

Responsável: Arthur Conrado de Melo neto, Coordenador Geral de Arrecadação

Prazo Inicial:01/04/2022

Prazo Final: 30/10/2022

Produto: Serventia Organizada

Quantidade:1

Etapa 11.2.2.6 - Aprimoramento e melhoria dos mecanismos de gestão e controle das receitas e despesas que compõem o Fundo de Registro Civil – FRC.

Responsável: João Gustavo Loureiro, Assessor de Planejamento

Prazo inicial: 01/06//2021

Prazo final: 30/10//2022

Produto: Controle implantado

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.7 - Apresentação de proposta de revisão do Código de Normas.

Responsável: Arthur Conrado de Melo neto, Coordenador Geral de Arrecadação

Prazo inicial: 23/03//2022

Prazo final: 30/10//2022

Produto: Proposta Elaborada

Quantidade: 1



12 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E PROTEÇÃO DE DADOS.

Coordenador: Diego Baptista Leitão, Secretário de Informática

Ações:

12.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Serviços de TIC

12.1.1 Aprimorar soluções de sustentação de infraestrutura de TIC

RESPONSÁVEL: Arilson Galdino da Silva, Coordenador de Suporte Técnico

DESCRIÇÃO: Aperfeiçoar o gerenciamento dos recursos de infraestrutura computacional, a exemplo de equipamentos de processamento, armazenamento e comunicação de dados, com vistas à sustentação da operação do Poder Judiciário Paraense com bons níveis de automação e desempenho.

PRAZO INICIAL: 01.02.2021

PRAZO FINAL: 30.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Paulo Roberto Lourinho dos Santos, Chefe do Serviço de Segurança e Sistemas Básicos; José de Andrade Goyana Junior, Analista Judiciário; Wanderson Benedito Souza da Costa, Analista Judiciário; Henrique Pacha Penna de Carvalho, Analista Judiciário; Sandro Luiz de Oliveira Martins, Analista Judiciário; Paulo Gleidson Risuenho Peinado, Analista Judiciário; Marcus Vinicius Barbosa e Silva, Analista Judiciário; Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário; Murilo de Melo Silva, Auxiliar Judiciário; e Thiago do Rosário de Castro, Analista Judiciário.

PRODUTO: Solução de sustentação de infraestrutura de TIC aprimorada

QUANTIDADE: 08 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.1.1 – Migração de todos os ambientes computacionais virtualizados para a nova solução de equipamentos de TIC compactos de alta performance

Descrição: Transferir os sistemas institucionais para equipamentos de Datacenter com maior poder computacional

Responsável: Paulo Gleidson Risuenho Peinado, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 30.06.2021



Produto: Ambientes computacionais virtualizados migrados
Quantidade: 04 Unidades

Etapa 12.1.1.2 – Implantação da solução de visibilidade e Gerenciamento de Performance de Aplicações e Bancos de Dados (APM)

Descrição: Contratar software de gerenciamento e monitoramento de aplicações, capaz de mostrar pontos de falha nos serviços monitorados, promovendo ágil correção.

Responsável: Paulo Roberto Lourinho dos Santos, Chefe do Serviço de Segurança e Sistemas Básicos.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.12.2021

Produto: Solução de APM implantada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.3 – Reestruturação da solução de backup de dados institucionais

Descrição: Incrementar espaço de armazenamento de cópias backup dos sistemas produtivos do TJPA a fim de que se tenha melhores condições de recuperação de dados em caso de desastre.

Responsável: Sandro Luiz de Oliveira Martins, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Solução de backup reestruturada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.4 – Implantação da solução Fiber Channel de conectividade para redes de armazenamento

Descrição: Equipamentos de processamento e armazenamento interligados por conexões em Fibra Ótica, substituindo as soluções atuais atendidas por cabos metálicos

Responsável: José de Andrade Goyana Junior, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Solução para redes de armazenamento implantada.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.5 – Implantação da solução de Firewall de Aplicação Web (WAF) com Balanceamento de Carga

Descrição: Solução que reforçará a segurança de aplicações WEB (tais como libra e PJE) e promoverá, além disso, funcionalidade de distribuição de pedidos de processamento aos servidores componentes da aplicação.

Responsável: Thiago do Rosário de Castro, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Solução de WAF e balanceamento de carga implantada

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 12.1.1.6 – Reestruturação da solução de Containerização de Aplicações Institucionais

Descrição: Solução para hospedar aplicações utilizando o modelo de container, utilizando de forma mais racional recursos de processamento e armazenamento.

Responsável: Marcus Vinicius Barbosa e Silva, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Solução de containerização reestruturada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.7 – Implantação da Terceirização de Impressão na Sede, Fórum Cível e Fórum Criminal

Descrição: Concluir a primeira fase de terceirização dos serviços relacionados à impressão de documentos (o que inclui o controle e o gerenciamento de impressões, a disponibilização, suporte e logística de equipamentos de impressão, bem como o fornecimento de suprimentos), que perfaz os prédios da Sede, Fórum Cível e Fórum criminal.

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenador de Atendimento ao Usuário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 29.07.2022

Produto: Terceirização de impressão implantada

Quantidade: 03 Unidades

12.1.2 Aprimorar estruturas normativas sobre privacidade de dados, segurança da informação e protocolos de segurança cibernética.

RESPONSÁVEL: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

DESCRIÇÃO: Atualizar os instrumentos normativos e técnicos associados ao efetivo uso dos conceitos da Segurança da Informação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, assim como produzir os protocolos referentes à Segurança Cibernética, dentro das orientações e demandas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) com o objetivo de habilitar o TJPA a lidar com situações de Crise Cibernética, valendo-se de iniciativas de prevenção de incidentes, gerenciamento de crises e investigação de ilícitos cibernéticos.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.



PRODUTO: Artefato de privacidade de dados, segurança da informação e segurança cibernética entregue.

QUANTIDADE: 05 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.2.1 – Elaboração do protocolo de gerenciamento de crises cibernéticas (PGCC)

Descrição: Em atendimento à determinação do artigo 4º da resolução nº 360, de 17 de dezembro de 2020, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), elaborar protocolo cujo objetivo é definir ações a serem tomadas em caso de crise cibernética e garantir a continuidade da prestação jurisdicional.

Responsável: : Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.03.2022

Produto: Documento PGCC elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.2.2 – Elaboração do protocolo de prevenção a incidentes cibernéticos (PPICiber)

Descrição: Em atendimento à determinação do artigo 3º da resolução nº 361, de 17 de dezembro de 2020, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), elaborar protocolo cujo objetivo é preparar o TJPA para lidar com incidentes cibernéticos através de medidas proativas que visam mitigar o risco da ocorrência deste incidentes, garantindo assim a continuidade da prestação jurisdicional.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Documento PPICiber elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.2.3 – Elaboração do protocolo de investigação para ilícitos cibernéticos (PIICiber)

Descrição: Em atendimento à determinação do artigo 4º da resolução nº 362, de 17 de dezembro de 2020, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), elaborar protocolo cujo objetivo é estabelecer práticas e procedimentos que possibilitem a coleta e preservação de evidências, bem como para comunicação dos fatos penalmente relevantes ao órgão de polícia judiciária com atribuição para o início da persecução penal em caso de ilícitos cibernéticos.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.09.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Documento PIICiber elaborado

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 12.1.2.4 – Elaboração da nova Política de Segurança da Informação à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Descrição: Elaborar nova Política de Segurança da Informação, contendo elementos que acolham e contemplem as novas leis sobre proteção da privacidade pessoal, notadamente a LGPD, em consonância com as determinações exaradas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Política de Segurança da Informação elaborada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.2.5 – Elaboração da nova Política de Uso de Dispositivos Móveis

Descrição: Elaborar instrumento normativo que versa sobre o uso seguro de dispositivos móveis, notadamente aparelhos celulares, smartphones, tablets e laptops corporativos, de propriedade particular ou do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA), dentro de suas instalações, em consonância com determinações exaradas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no sentido de resguardar a continuidade da prestação jurisdicional assim como a segurança e a privacidade de dados pessoais por parte da instituição.

Responsável: Arilson Galdino Da Silva, Coordenador de Suporte Técnico.

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Política de Dispositivos Móveis (notebooks, celulares, smartphones e tablets) elaborada.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.2.6 – Elaboração do Glossário de Termos de Segurança da Informação e Segurança Cibernética (PGCC)

Descrição: Elaboração de um documento que reúna os conceitos e definições mais importantes sobre termos empregados nos Normativos de Segurança da Informação e Segurança Cibernética do TJPA.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2022

Prazo Final: 05.02.2022

Produto: Glossário elaborado

Quantidade: 01 Unidade

12.1.3 Expandir a infraestrutura de telecomunicações.

RESPONSÁVEL: Arilson Galdino da Silva, Coordenador de Suporte Técnico

DESCRIÇÃO: Melhorar a infraestrutura da rede de comunicação de dados e voz das unidades judiciárias e administrativas da RMB e do interior, visando a otimização da utilização dos recursos tecnológicos, a adequação do desempenho e a



disponibilidade dos sistemas de TIC em função do aumento significativo da necessidade de circuitos de dados com maior banda e menor latência.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário; Cristina Cardoso da Costa Serra, Analista Judiciário; Cláudio Luis da Silva Cabral, Analista Judiciário; Fabio Venicius Ferreira dos Reis, Analista Judiciário; Thiago do Rosário de Castro, Analista Judiciário; e Davison Guimarães Araujo da Silva, Auxiliar Judiciário.

PRODUTO: Prédio com circuito de dados de melhor qualidade e equipamentos cobertos por garantia

QUANTIDADE: 105 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.3.1 – Instalação de novos switches de acesso

Descrição: Equipamento responsável pela conectividade das estações de trabalho a rede interna.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Prédio com switches cobertos por garantia

Quantidade: 100 Unidades

Etapa 12.1.3.2 – Instalação de transceivers e switches para aumento na velocidade da rede MetroTJ

Descrição: Equipamentos de rede que permitem a conexão via fibra ótica entre as unidades da região metropolitana.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Prédio com rede 10Gbps

Quantidade: 30 Unidades

Etapa 12.1.3.3 – Instalação de transceivers e Switches para rede de backup entre os datacenters de alta velocidade

Descrição: Equipamentos de rede que permitem conexão via fibra ótica de alta velocidade permitindo maior velocidade na cópia de segurança (backup) entre os datacenters principal e backup.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021



Prazo Final: 30.11.2022
Produto: Prédio com rede 40Gbps
Quantidade: 02 Unidades

Etapa 12.1.3.4 – Implantação da solução de comunicação Wi-Fi corporativa na Sede, em substituição ao padrão de cabeamento estruturado

Descrição: Conexão sem fio , que facilitará as expansões e mudanças de layout que vierem a ocorrer gerando economia e flexibilidade na rede da unidade.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 31.07.2022

Produto: Prédio com infraestrutura Wi-Fi implantada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.3.5 – Expansão da solução de rede de Gerenciamento Unificado de Ameaças e Wan Definida por Software (UTM-SDWan)

Descrição: Solução que permite a utilização simultânea de 02 ou mais circuitos, provendo segurança individual na unidade judiciária.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 01.04.2022

Produto: Prédio com solução UTM-SDWan implantada

Quantidade: 50 Unidades

Etapa 12.1.3.6 – Implantação de links redundantes (locais) para as unidades judiciárias

Descrição: Circuito que será utilizado em eventual indisponibilidade do circuito principal, mesmo que o link principal fique indisponível, a unidade continuará operacional.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 01.05.2022

Produto: Prédio com links redundantes implantado

Quantidade: 50 Unidades

Etapa 12.1.3.7 – Ampliação da largura de banda dos links de internet

Descrição: Ampliar os links de internet que atendem a toda a Região Metropolitana que se encontram na fibra própria. Com o aumento de usuários na rede, a banda necessita ser ampliada.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Links com largura de banda ampliada

Quantidade: 02 Unidade



12.1.4 Aprimorar a engenharia e a administração no repositório consolidado de dados.

RESPONSÁVEL: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

DESCRIÇÃO: Evoluir continuamente os processos de extração, transformação, carga e análise de dados que resultem em entregas de Inteligência de Negócios cada vez mais confiáveis, céleres e úteis para os diversos nichos de gestão do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

PRAZO INICIAL: 01.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Marcus William dos Santos Lima, Analista Judiciário.

PRODUTO: repositório consolidado de dados institucionais aprimorado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.4.1 – Migração de todos os dados do DataWarehouse antigo para o novo

Descrição: Todos os relatórios produzidos no DW antigo devem ser migrados para o Novo, de forma que estejam disponíveis todas as informações historicamente utilizadas, em vários níveis de gestão desta Corte, com a confiabilidade já conhecida da nova solução de DW.

Responsável: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 01.03.2022

Produto: DW antigo desativado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.2– Elaboração de estudo de soluções de repositório de dados desestruturados aptas para o crescimento exponencial de dados e de rápido potencial de migração da solução atual

Descrição: Analisar as diversas opções disponíveis no Mercado, que estejam na vanguarda tecnológica no que diz respeito à consolidação e análise de dados. Este estudo e posterior execução visa fornecer à Equipe de Inteligência de Negócios formas de maximizar a eficiência na produção de informações à alta Gestão desta Corte, além de apontar para novas possibilidades acerca das atividades desempenhadas nos níveis judiciais e administrativos que perpassam diversos Macrodesafios.

Responsável: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 01.09.2021



Produto: Estudo homologado pela Secretaria de Informática
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.3 – Integração do conjunto de dados de arrecadação judicial, extrajudicial ao repositório consolidado de dados

Descrição: Conceber regras para que os dados produzidos nos sistemas de arrecadação desta Corte possam ser consolidados a partir de diversas visões, com a finalidade de atender às expectativas dos níveis internos de Gestão e do Conselho Nacional de Justiça.

Responsável: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 31.10.2021

Produto: Conjunto de dados integrado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.4 – Evolução continuamente do DataMart de Litigiosidade

Descrição: Elaborar continuamente relatórios específicos relacionados aos processos judiciais e seus desdobramentos, de forma a atender os anseios de diversos Macrodesafios desta Corte de Justiça, bem como as novas solicitações e manutenções oriundas do Conselho Nacional de Justiça.

Responsável: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: DataMart específico evoluído

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.5- Desenvolvimento de novos controles para fiscalização e recuperação de créditos no âmbito da arrecadação extrajudicial

Descrição: Fomentar a fiscalização dos Cartórios Extrajudiciais, bem como promover a recuperação de créditos, novas análises serão feitas a partir dos dados que serão produzidos e materializados no DATAMART da Arrecadação Extrajudicial.

Responsável: Igor Pinto Simões

Prazo Inicial: 01.07.22

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: DataMart Disponibilizado

Quantidade: 03 unidades

12.1.5 Desenvolver sistema autômato de migração de processos

Descrição: Software de automação para migração dos processos físicos para meio digital no PJe.

Responsável: Rodrigo Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 15.02.2021

Prazo Final: 30.07.2021

Produto: Migrador 4.0 desenvolvido



Quantidade: 01 unidade

Etapas de Trabalho

Etapa 12.1.5.1 - Elaboração do protótipo do Migrador 4.0

Responsável: Rodrigo Medeiros
Prazo Inicial: 15.02.2021
Prazo Final: 30.04.2021
Produto: Software desenvolvido
Quantidade: 01 unidade

Etapa 12.1.5.2 – Desenvolvimento do projeto piloto

Responsável: Marília Telles
Prazo Inicial: 02.05.2021
Prazo Final: 30.06.2021
Produto: Software evoluído
Quantidade: 01 unidade

Etapa 12.1.5.3 – Produção do Migrador 4.0

Responsável: Rodrigo Medeiros
Prazo Inicial: 01.07.2021
Prazo Final: 31.07.2021
Produto: Software implantado
Quantidade: 01 unidade

12.1.6 Implementar a solução de Balcão Virtual

Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista judiciário

Descrição: Implantar o Balcão Virtual previsto na resolução 372/2021 CNJ.

Prazo Inicial: 18.03.2021

Prazo Final: 01.06.2021

Equipe de Trabalho: Daniel Fontes Pereira, Felipe Moraes e Luís Fernando Sena.

Produto: Solução implementada

Quantidade: 01 unidade

Etapas de Trabalho

Etapa 12.1.6.1 – Avaliação de ferramentas para balcão virtual

Responsável: Felipe Moraes
Prazo Inicial: 18.03.2021
Prazo Final: 01.06.2021
Produto: Solução avaliada
Quantidade: 01 unidade

Etapa 12.1.6.2 – Desenho e homologação do teams para o balcão virtual

Responsável: Daniel Fontes Pereira
Prazo Inicial: 13.04.2021
Prazo Final: 25.05.2021
Produto: Solução homologada



Quantidade: 01 unidade

Etapa 12.1.6.3 – Produção de conteúdo instrucional

Responsável: Luís Fernando Sena

Prazo Inicial: 25.05.2021

Prazo Final: 01.06.2021

Produto: Manual produzido

Quantidade: 02 unidades

Etapa 12.1.6.4 – Ativação do balcão virtual nas unidades

Responsável: Daniel Fontes Pereira

Prazo Inicial: 26.05.2021

Prazo Final: 01.06.2021

Produto: Unidades ativadas

Quantidade: 260 unidades

12.1.7 Aprimorar a videoaudiência.

RESPONSÁVEL: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenador de Atendimento ao Usuário

DESCRIÇÃO: O aprimoramento das videoaudiências, visa prover serviços audiovisuais de qualidade e que otimizem cada vez mais a realização de uma audiência para o jurisdicional. Na pandemia essa tecnologia rapidamente se expandiu por várias unidades, trazendo segurança para magistrados, servidores e partes do processo.

EQUIPE DE TRABALHO: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenador de Atendimento ao Usuário; Daniel Pereira Fontes, Analista Judiciário; Raphael Nunes de La Rocque Bevilacqua, Assistente de Gabinete da Secretaria de Informática; Flavio Oliveira Lauande, Juiz de Direito; Luiz Fernando Monteiro Sena, Chefe de Serviço de Treinamento e Implantação de Sistemas; Lorena Magalhães Freire da Silva, Chefe da Divisão de Editoração e Publicação

PRAZO INICIAL: 18.02.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

PRODUTO: Videoaudiência aprimorada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.7.1 – Mapeamento dos sistemas de videoconferência utilizados no TJPA, por unidade judiciária.



Descrição: Levantamento dos sistemas utilizados com comparativo de eficiência e viabilidade econômica.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 18.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.2 – Distribuição e instalação dos equipamentos dedicados para videoaudiência, nas salas programadas em projeto (DEPEN) 1ª Etapa.

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Instalação realizada

Quantidade: 19 Unidades

Etapa 12.1.7.3 - Prova de Conceito de Solução para Videoaudiência Criminal integrada ao Microsoft Teams.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 01.12.2021

Produto: Prova de Conceito Realizada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.4 – Proposta de Suplementação do Convênio DEPEN para videoaudiência de réus presos em varas com competência criminal.

Descrição: Realizar suplementação no Convênio Vigente para Aquisição de Novos equipamentos de videoaudiência, bem como de adaptação dos equipamentos já implantados ao Microsoft Teams.

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 30.03.2022

Produto: Convênio Suplementado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.5 – Contratação para suprir os equipamentos para a Suplementação do Convênio com o DEPEN

Descrição: Elaborar documentos da contratação e licitação.

Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.02.2022

Prazo Final: 31.07.2022

Produto: Licitação Concluída

Quantidade: 01 Unidade



Etapa 12.1.7.6 – Prova de Conceito de Solução para Videoaudiência Cível integrada ao Microsoft Teams.

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.04.2022

Prazo Final: 01.06.2022

Produto: Prova de Conceito Realizada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.7 – Normatização acerca da videoaudiência do 1ª Grau

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.04.2022

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Minuta de normativo elaborada

Quantidade: 01 Unidade

12.1.8 Modernizar o parque tecnológico do PJPA

RESPONSÁVEL: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário

DESCRIÇÃO: Objetiva a substituição dos equipamentos (desktops, notebooks) atualmente utilizados nas Comarcas e unidades do Tribunal de Justiça em todo o estado do Pará.

Neste primeiro momento o plano atende as Comarcas do Interior do Estado, em especial às unidades de Varas Únicas, que terão todos os computadores *desktop* substituídos por *notebooks* com tecnologia recente, equipamentos modernos, com maior poder de processamento e que possuem, entre outros recursos, *webcam* integradas.

Após a finalização da primeira fase do projeto nas Comarcas do Interior, prevista para o primeiro quadrimestre deste ano, a ação prevê ainda outras fases. No segundo quadrimestre as demais Comarcas do Interior deverão ter seus computadores substituídos. A atualização deverá encerrar nas unidades da Região Metropolitana de Belém.

PRAZO INICIAL: 01.11.2021

PRAZO FINAL: 30.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Arlene Cristina Silva Siqueira, Anderson do Valle Figueiredo, Daniel Fontes Pereira, Amanda Tavares Baia da Costa, Bruno Vieira dos Santos.



PRODUTO: Unidade atendida

QUANTIDADE: 100%

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.8.1 – Implantação do projeto piloto na Comarca de Salinópolis

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 30.11.2021

Produto: Projeto piloto implantado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 12.1.8.2 – Aquisição de notebooks para atender as Comarcas do Interior

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.01.2022

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Notebook adquirido

Quantidade: 5000 Unidades

Etapa 12.1.8.3 – Planejamento das rotas de entregas de equipamentos

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.01.2022

Prazo Final: 18.06.2022

Produto: Rota estabelecida

Unidade: 18 unidades

Etapa 12.1.8.4 – Execução das rotas de entregas de equipamentos

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 06.03.2022

Prazo Final: 31.07.2022

Produto: Entrega realizada

Quantidade: 100%

Etapa 12.1.8.5 – Sensibilização nas unidades judiciárias quanto ao melhor uso dos recursos tecnológicos disponibilizados

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 06.03.2022

Prazo Final: 31.07.2022

Produto: Unidade atendida

Quantidade: 100%

Etapa 12.1.8.6 – Aquisição de notebooks para atenderá à RMB



Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadora de Suporte Técnico
Prazo Inicial: 25.01.2022
Prazo Final: 31.07.2022
Produto: Notebook adquirido
Quantidade: 1000 Unidade

Etapa 12.1.8.7 – Entrega dos notebooks na RMB

Descrição: Instalação dos notebooks na RMB

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário
Prazo Inicial: 01.07.2022
Prazo Final: 30.11.2022
Produto: Entrega realizada
Quantidade: 100%

Etapa 12.1.8.8 – Entrega dos equipamentos recolhidos e em condições de uso para o Projeto de Inclusão Digital Institucional

Responsável: Arlene Cristina Silva Siqueira, Coordenadoria Atendimento ao Usuário
Prazo Inicial: 01.07.2022
Prazo Final: 30.11.2022
Produto: Entrega realizada
Quantidade: 100%

12.1.9 Desenvolver ferramenta de inteligência artificial de indexação de documentos judiciais-INDIA

RESPONSÁVEL: Marília Paulo Teles, Coordenadora de Aplicações

DESCRIÇÃO: Desenvolver um software de Indexação de Processos, utilizando Inteligência Artificial, para agilizar a etapa para migração dos processos digitalizados; para que ocorra de maneira automatizada.

PRAZO INICIAL: 02.08.2021

PRAZO FINAL: 01.06.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Joyce Horn Fonteles, Marília Paulo Teles e Marcus Vinicius Barbosa e Silva, Ewerton Almeida Silva.

PRODUTO: Ferramenta desenvolvida

QUANTIDADE: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.1 – Criação e limpeza da Base de treinamento

Responsável: Ewerton Almeida Silva

Prazo Inicial: 02.08.2021



Prazo Final: 01.10.2021
Produto: Base de treinamento criada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.2 – Criação de identificador e segmentador de documentos

Responsável: Ewerton Almeida Silva

Prazo Inicial: 04.10.2021
Prazo Final: 12.11.2021
Produto: Identificador e Segmentador de Documentos criado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.3 – Criação de Classificador Multiclasses para Processos Cíveis

Responsável: Ewerton Almeida Silva

Prazo Inicial: 16.11.2021
Prazo Final: 04.02.2022
Produto: Classificador Multiclasses para Processos Cíveis criado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.4 – Criação de Classificador Multiclasses para Processos Criminais

Responsável: Ewerton Almeida Silva

Prazo Inicial: 07.02.2022
Prazo Final: 06.04.2022
Produto: Classificador Multiclasses para Processos Criminais criado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.5 – Criação de Interface amigável

Responsável: Ewerton Almeida Silva

Prazo Inicial: 07.04.2021
Prazo Final: 14.04.2022
Produto: Interface criada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.6 – Homologação do INDIA

Responsável: Marília Paulo Teles, Coordenadora de Aplicações

Prazo Inicial: 18.04.2022
Prazo Final: 29.04.2022
Produto: INDIA homologado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.7 – Criação do Projeto Piloto

Responsável: Joyce Horn Fonteles



Prazo Inicial: 02.05.2022
Prazo Final: 20.05.2022
Produto: Projeto piloto criado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.9.8 – Implantação em Produção

Responsável: Marcus Vinicius Barbosa e Silva

Prazo Inicial: 23.05.2022
Prazo Final: 01.06.2022
Produto: INDIA implantado
Quantidade: 01 Unidade

12.1.10 Integrar o TJPA com o CODEX

RESPONSÁVEL: Marília Paulo Teles, Coordenadora de Aplicações

DESCRIÇÃO: Implementar o Codex do CNJ para extrair dados do Sistema PJE de 1º e 2º Grau.

PRAZO INICIAL: 13.12.2021

PRAZO FINAL: 30.06.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Rodrigo Medeiros, Ivan Ikikame, Marília Teles, Carlos Diego

PRODUTO: Sistema integrado

QUANTIDADE: 02 unidades

Etapa 12.1.10.1 - Reunião de kick-off com o PNUD para orientação inicial para o projeto de implementação do Codex.

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros
Prazo Inicial: 13.12.2021

Prazo Final: 22.12.2021
Produto: Reunião efetuada
Quantidade: 1 reunião

Etapa 12.1.10.2 - Estudo da Ferramenta Codex

Responsável: Carlos Diego Pojo de Brito Souza
Prazo Inicial: 17.01.2022
Prazo Final: 04.02.2022
Produto: Estudo Finalizado
Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.10.3 - Preparar ambiente e planejar a implantação do Codex



Responsável: Ivan Ikikame de Oliveira
Prazo Inicial: 07.02.2022
Prazo Final: 31.05.2022
Produto: Ambiente pronto
Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.10.4 - Implantar o Codex

Responsável: Carlos Diego Pojo de Brito Souza
Prazo Inicial: 01.06.2022
Prazo Final: 30.06.2022
Produto: Codex Implantado
Quantidade: 2 Unidades

12.1.11 Integrar o TJPA com a PDPJ

RESPONSÁVEL: Marília Paulo Teles, Coordenadora de aplicações

DESCRIÇÃO: Integrar o Sistema PJE de 1º e 2º Grau com o PJe Nacional atualizado para a versão mais recente integrada aos serviços estruturantes da PDPJ-Br (atualização para versão 2.2)

PRAZO INICIAL: 13.12.2021

PRAZO FINAL: 30.06.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Rodrigo Medeiros, Marília Teles, Carlos Diego, Glsselen Renee, Adonias Pires, Leonardo Macedo, Raimundo Lameira

PRODUTO: Sistema integrado

QUANTIDADE: 01 unidade

Etapa 12.1.11.1 - Reunião de kick-off com o CNJ para orientação inicial para o projeto de implementação do Codex.

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros
Prazo Inicial: 13.12.2021
Prazo Final: 22.12.2021
Produto: Reunião efetuada
Quantidade: 1 reunião

Etapa 12.1.11.2 - Capacitar os colaboradores na arquitetura da PDPJ-Br.

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros
Prazo Inicial: 07.02.2022
Prazo Final: 29.07.2022
Produto: Colaboradores capacitados
Quantidade: 7 colaboradores



Etapa 12.1.11.3 - Preparar ambiente de homologação

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros

Prazo Inicial: 16.12.2021

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Ambientes preparados

Quantidade: 2 Unidades

Etapa 12.1.11.4 - Aplicar versão 2.2 em ambiente apartado

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Leonardo Macedo, Adonias Pires, Raimundo Lameira

Prazo Inicial: 01.03.2022

Prazo Final: 07.04.2022

Produto: Ambiente versionado

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.5 - Configurar integração do SSO

Responsável: Leonardo Santos Macedo

Prazo Inicial: 11.04.2022

Prazo Final: 15.04.2022

Produto: SSO configurado

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.6 - Configurar integração do marketplace

Responsável: Adonias Pinheiro Pires

Prazo Inicial: 18.04.2022

Prazo Final: 22.04.2022

Produto: Marketplace configurado

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.7 - Configurar integração de notificações

Responsável: Raimundo Norberto Lameira Junior

Prazo Inicial: 25.04.2022

Prazo Final: 29.04.2022

Produto: Marketplace configurado

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.8 - Adicionar à versão nacional as alterações locais

Responsável: Raimundo Norberto Lameira Junior

Prazo Inicial: 23.05.2022

Prazo Final: 24.06.2022

Produto: Marketplace configurado

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.9 - Realizar testes internos (TI) no ambiente de homologação

Responsável: Gisselen Renee de Oliveira Souza

Prazo Inicial: 18.04.2022

Prazo Final: 24.06.2022

Produto: Ambiente testado



Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.10 - Homologação da versão nova, correção de erros, ajustes demandados pela Gestão do PJe

Responsável: Gisselen Renee de Oliveira Souza

Prazo Inicial: 13.06.2022

Prazo Final: 29.06.2022

Produto: Ambiente Homologado

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.11 - Publicação em produção da versão nova

Responsável: Leonardo Santos Macedo

Prazo Inicial: 27.06.2022

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Versão Publicada

Quantidade: 1 Unidade

Etapa 12.1.11.12 - Estabilizar a versão em produção

Responsável: Rodrigo Medeiros, Carlos Diego, Gisselen Renee, Adonias Pires, Leonardo Macedo, Raimundo Lameira

Prazo Inicial: 27.06.2022

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Versão estabilizada

Quantidade: 1 Unidade

12.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Governança e Gestão de TIC

12.2.1 Aprimorar os artefatos de gerenciamento de serviços TIC e de governança de TIC.

RESPONSÁVEL: Miguel José de Almeida Pernambuco Filho, Analista Judiciário

DESCRIÇÃO: Otimizar os processos ITSM, como o de incidentes, problemas, mudança, configuração e inventário, bem como amadurecer as práticas de Governança de TIC com foco no aumento da eficiência da oferta de serviços de TIC e na redução dos riscos técnicos no ambiente tecnológico.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário; e Ramon Santos do Nascimento, Analista Judiciário.

PRODUTO: Artefato trabalhado

QUANTIDADE: 16 Unidades



ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.2.1.1 – Elaboração de artefatos de Governança de TIC

Descrição: Produzir os guias e planos estratégicos ainda inexistentes, cujo foco seja a gestão ou governança no domínio de conhecimento da Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Responsável: Miguel José de Almeida Pernambuco Filho, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Artefato elaborado

Quantidade: 03 Unidades

Etapa 12.2.1.2 – Revisão dos artefatos de Governança de TIC

Descrição: Reavaliar os guias e planos estratégicos já existentes, cujo foco seja a gestão ou governança no domínio de conhecimento da Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Responsável: Miguel José de Almeida Pernambuco Filho, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.11.2021

Produto: Artefato revisado

Quantidade: 04 Unidades

Etapa 12.2.1.3 – Elaboração dos processos de Gerenciamento de Serviços de TIC

Descrição: Modelar os processos de gerenciamento de serviços de TIC ainda inexistentes, que viabilizarão uma maior eficiência na operação do ambiente tecnológico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Processo elaborado

Quantidade: 04 Unidades

Etapa 12.2.1.4 – Revisão dos processos de Gerenciamento de Serviços de TIC

Descrição: Reexaminar os processos de gerenciamento de serviços de TIC já existentes, na busca por melhorias contínuas na operação do ambiente tecnológico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Responsável: Ramon Santos do Nascimento, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Processo revisado

Quantidade: 05 Unidades

12.2.2- Implantar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do TJPA

RESPONSÁVEL: Paulo Roberto Cunha, Analista Judiciário



DESCRIÇÃO: Implantar as medidas determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça através da Resolução CNJ nº 363/2021, com o objetivo de prover ações de adequação e conformidade de processos e procedimentos internos e externos do PJEP à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

PRAZO INICIAL: 31.05.2021

PRAZO FINAL: 30.09..2022

EQUIPE DE TRABALHO: Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

PRODUTO: LGPD implantada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

12.2.2.1- Elaboração de plano de ação (Roadmap) para atendimento da Resolução CNJ nº 363/2021.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 30.07.2021

Produto: Plano de Ação elaborado.

Quantidade: 01 unidade

12.2.2.2- Instituição de um Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha.

Prazo Inicial: 31.05.2021

Prazo Final: 08.06.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 unidade

12.2.2.3 - Criação e adaptação de um portal de informações sobre a LGPD para acesso interno e externo.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 15.08.2021

Produto: Portal da LGPD disponibilizado.

Quantidade: 01 unidade

12.2.2.4 - Criação da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 15.08.2021

Produto: Política de Privacidade criada e disponibilizada no portal.

Quantidade: 01 unidade

12.2.2.5 - Definição do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) para o TJPA

Responsável: Des. Luiz Gonzaga da Costa Neto (Presidente do CPPDP)



Prazo Inicial: 02.05.2022
Prazo Final: 30.06.2022
Produto: Encarregado (DPO) designado.
Quantidade: 01 unidade

12.2.2.6 - Determinação aos serviços extrajudiciais que analisem a adequação à LGPD no âmbito de suas atribuições.

Responsável: Monique Soares Leite (Corregedoria).
Prazo Inicial: 01.07.2021
Prazo Final: 31.10.2021
Produto: Ofício encaminhado
Quantidade: 100%

12.2.2.7 - Elaboração de orientação para que ações relacionadas à LGPD sejam cadastradas com assuntos pertinentes da tabela processual unificada.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha.
Prazo Inicial: 01.05.2022
Prazo Final: 01.07.2022
Produto: Comunicação elaborada.
Quantidade: 01

12.2.2.8 - Atuação na Educação para a Proteção de Dados Pessoais

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa (Secretária da Escola Judiciária).
Prazo Inicial: 01.05.2022
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Capacitação realizada
Quantidade: 01