

**PORTARIA Nº1666/2013-GP. Belém, 03 de maio de 2013.**

CONSIDERANDO as determinações emanadas do Conselho Nacional de Justiça por meio da Resolução nº 70 de 18 de março de 2009, que trata sobre Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Pará, aprovado pela Resolução 027/2009-GP de 09 de dezembro de 2009, para o período 2010/2014;

CONSIDERANDO o Plano de Gestão da Chefia do Poder Judiciário e Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará para o biênio 2013/2015, rigorosamente alinhado aos documentos acima citados;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, monitoramento e avaliação da implantação dos projetos voltados ao cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico e no Plano de Gestão, e respectiva reprogramação, quando couber;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Criar o Colegiado de Planejamento e Gestão Estratégica - CPGE, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará - biênio 2013/15 - com a atribuição de gerenciar o processo de planejamento e gestão estratégica, no que tange ao acompanhamento, monitoramento, avaliação e/ou reprogramação dos projetos definidos.

Parágrafo único - O Colegiado será presidido pela Chefia do Poder Judiciário, que poderá delegar a atribuição quando e se necessário, assessorada pela Assessoria Especial da Presidência, encarregada dos atos técnico-administrativos necessários ao seu perfeito funcionamento.

Art. 2º - Designar os integrantes do CPGE, evidenciados no Anexo a esta Portaria, que serão os responsáveis pelos projetos acima citados.

Art. 3º - Caberá aos integrantes do Colegiado e responsáveis pelos projetos o detalhamento dos mesmos obedecendo desdobramento técnico em etapas de trabalho, com indicação de metas e prazos de execução, devidamente assessorados pela Assessoria Especial da Presidência, que fornecerá o roteiro de trabalho e assessorará os responsáveis pelos projetos sempre que esses julgarem necessário.

Art. 4º - Deverá o CPGE se reunir, ordinariamente, a cada trimestre, ou, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, sob convocação da Presidência ou por demanda da maioria simples de seus integrantes.

Art. 5º - Versará a pauta das reuniões do CPGE sobre o andamento das etapas e atividades dos projetos, com informações e comentários qualificados que permitam a tomada de decisão visando o melhor desempenho das atividades do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Art. 6º - Deverão os responsáveis pelos projetos entregar relatórios referentes ao trimestre em questão, que serão consolidados pela Coordenadoria de Gestão Estratégica da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças.

Art. 7º - Ficará a Coordenadoria de Gestão Estratégica da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos projetos.

Art. 8º - Ficam revogadas as disposições anteriores sobre a matéria.

## **ANEXO - PORTARIA 1666/2013-GP**

### **TEMA 1: EFICIÊNCIA OPERACIONAL**

#### **Objetivo 1.1: Buscar a excelência na prestação jurisdicional**

**PADRONIZAR MANUAIS DE PROCEDIMENTOS DA ÁREA JUDICIAL**

Juiz Auxiliar da Presidência - João Batista Lopes do Nascimento

**PADRONIZAR MANUAIS DE PROCEDIMENTOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

Coordenadora Geral dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

**FORTALECER E DINAMIZAR OS JUIZADOS ESPECIAIS**

Desembargadora Coordenadora Geral dos Juizados Especiais

Juiz Auxiliar - Cristiano Arantes e Silva

**AGILIZAR SUBSTITUIÇÃO DE JUÍZES EM AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS**

Juiz Auxiliar da Presidência - João Batista Lopes do Nascimento

**FORTALECER A ATUAÇÃO DA CENTRAL DE PESQUISA E APOIO À  
MAGISTRATURA (CAM)**

Juiz Coordenador - João Batista Lopes do Nascimento

**EXPANDIR A INFRAESTRUTURA JUDICIÁRIA**

Secretário de Administração - Antônio Álvaro Garcia Brito

**PROPOR RECOMENDAÇÕES SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

**CRIAR E IMPLEMENTAR ESTRUTURA ORGANO-FUNCIONAL PARA FÓRUNS**

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

**AVALIAR E REORGANIZAR A GESTÃO DO ARQUIVO GERAL**

Diretora do Departamento de Documentação e Informação - Pollyanna Pires

**ESTRUTURAR O ARQUIVO PROVISÓRIO NO PRÉDIO SEDE**

Secretário de Administração - Antônio Álvaro Garcia Brito

**GERIR O ARQUIVO PROVISÓRIO NO PRÉDIO SEDE**

Laura Bastos

**ELABORAR REGIMENTO INTERNO PARA PRESIDÊNCIA DO TJPA**

Juiz Auxiliar da Presidência - João Batista Lopes do Nascimento

**IMPLANTAR O SETOR DE AUTUAÇÃO E NUMERAÇÃO DE PROCESSOS E  
RECURSOS DO TRIBUNAL**

Chefe de Gabinete da Vice-Presidência - Paulo Roberto Corrêa Monteiro Filho

**IMPLANTAR SISTEMA INFORMATIZADO PARA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA  
DA MAGISTRATURA**

Márcio Góes

REVER O TRATAMENTO DADO AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO  
Diretora do Departamento de Documentação e Informação - Pollyanna Pires

REALIZAR PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL INTERNO E EXTERNO  
Coordenadora de Estatística - Karla Loren

FORTALECER OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE APOIO À EFICIÊNCIA OPERACIONAL  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

**Objetivo 1.2: Buscar a excelência na gestão dos custos operacionais com responsabilidade socioambiental**

IMPLEMENTAR O SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS DE COMPRAS  
Secretário de Administração - Antônio Álvaro Garcia Brito

IMPLEMENTAR O SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE CUSTOS DE COMPRAS  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CRIAR NOVOS PROCESSOS LOGÍSTICOS PARA AGILIZAR TODAS AS OPERAÇÕES NA CADEIA DE SUPRIMENTOS DO TJPA  
Wajdy Zaidan

AMPLIAR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL DO "PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL - SISTEMA SIGA-DOC"  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS INTEGRANTES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ NA AGENDA AMBIENTAL  
Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

ELABORAR MANUAIS DE NORMAS E PROCEDIMENTOS  
Secretário de Controle Interno - Eduardo Costa

ELABORAR AMPLA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E DAS RESOLUÇÕES REFERENTES ÀS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS  
Assessoria Especial da Presidência - Igor Abrão Abdon

ADQUIRIR SISTEMA DE ARQUIVAMENTO E DESCARTE DE PROCESSOS  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

**TEMA 2: ACESSO AO SISTEMA DE JUSTIÇA**

**Objetivo 2.1: Garantir o acesso do cidadão à Justiça**

PROMOVER ATIVIDADES DE INTENSIFICAÇÃO DO TRABALHO DOS JUIZADOS ESPECIAIS - JUIZADO INFORMAL DE CONCILIAÇÃO  
Coordenadora dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

IMPLANTAR CENTROS JUDICIÁRIOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA  
Corregedora de Justiça do Interior - Desembargadora Nazaré Saavedra

**Objetivo 2.2: Promover a efetividade no cumprimento das decisões judiciais**

IMPLANTAR E/OU ESTRUTURAR OS NÚCLEOS E CENTRAIS DE PENAS ALTERNATIVAS NAS COMARCAS DO INTERIOR

Corregedora de Justiça do Interior - Desembargadora Nazaré Saavedra

CRIAR E ESTRUTURAR O GABINETE DE CRISE E GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Coordenador Militar - Tenente-Coronel Jean Marcel da Costa Salim

**Objetivo 2.3: Promover a efetividade na solução de conflitos fundiários urbanos e rurais**

INTEGRAR E APOIAR AS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS INSTITUCIONAIS JÁ EXISTENTES NO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL, VOLTADAS À SOLUÇÃO PACÍFICA DE CONFLITOS FUNDIÁRIOS URBANOS E RURAIS

Juíza Auxiliar da Presidência - Kátia Parente Sena

NORMATIZAR O NÚCLEO FUNDIÁRIO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

Juíza Auxiliar da Presidência - Kátia Parente Sena

ENVIDAR AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DOS CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Juíza Auxiliar da Presidência - Kátia Parente Sena

**TEMA 3: RESPONSABILIDADE SOCIAL**

**Objetivo 3.1: Promover a cidadania**

CONSTRUIR AGENDA DE AÇÕES DA CASA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Juíza Coordenadora - Antonieta Maria Ferrari Mileo

CONSTRUIR PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA A CASA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

Objetivo 3.2: Garantir a preservação da memória do Judiciário Estadual

ESTIMULAR E PARTICIPAR DO MOVIMENTO PELO RESGATE DA MEMÓRIA DO PODER JUDICIÁRIO

Diretora do Departamento de Documentação e Informação - Pollyanna Pires

**TEMA 4: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO**

**Objetivo 4.1: Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Poder Judiciário Estadual**

ALTERAR O COLEGIADO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

GERAR DOCUMENTO DE DESDOBRAMENTO DAS METAS ESTRATÉGICAS

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

CRIAR O COMITÊ DE GESTÃO OPERACIONAL  
Assessoria Especial da Presidência - Igor Abrão Abdon

IMPLANTAR SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE GESTÃO E DAS  
AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DO PLANO PLURIANUAL  
Coordenadora de Gestão Estratégica/ SEPLAN - Valeria Fontelles

IMPLANTAR SISTEMA INFORMATIZADO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE  
GESTÃO E DAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DO PLANO  
PLURIANUAL  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CRIAR O COMITÊ DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES  
Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

Objetivo 4.2: Fomentar a interação e a troca de experiências entre as diversas  
comarcas do Estado e com outros Tribunais

REALIZAR REUNIÕES REGIONAIS DE TRABALHO  
Presidente do TJPA - Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento

INSTITUIR E IMPLEMENTAR O BANCO DE BOAS PRÁTICAS  
Coordenador da CAM - Juiz João Batista Lopes do Nascimento

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA O BANCO DE BOAS PRÁTICAS  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

## **TEMA 5: ATUAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Objetivo 5.1: Fortalecer e harmonizar as relações entre Poderes, Instituições e Setores de diferentes níveis**

BUSCAR PARCERIAS PARA AMPLIAR OS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO  
JURISDICIONAL  
Presidente do TJPA - Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento

FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O INSTITUTO RENATO  
CHAVES  
Presidente do TJPA - Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento

**Objetivo 5.2: Disseminar valores éticos e morais por meio da atuação institucional**

ESTIMULAR O TRABALHO VOLUNTÁRIO DE SERVIDORES E MAGISTRADOS DO  
TJPA  
Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

DIVULGAR A ATUAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ JUNTO A  
INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS  
Diretor de Relações Institucionais - João Carlos Pereira

**Objetivo 5.3: Aprimorar a comunicação com o público interno e externo**

APRIMORAR A COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO INTERNO

Coordenador de Imprensa - Will Montenegro

OTIMIZAR A UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

TORNAR PROATIVO O DESEMPENHO DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Coordenador de Imprensa - Will Montenegro

UTILIZAR REDES SOCIAIS PARA INFORMAR AS ATIVIDADES DO PODER JUDICIÁRIO

Coordenador de Imprensa - Will Montenegro

PREPARAR OS MAGISTRADOS PARA COMUNICAÇÃO COM A MÍDIA EM GERAL

Coordenador de Imprensa - Will Montenegro

ELABORAR E DISPONIBILIZAR O MANUAL DO CERIMONIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO PARÁ

Coordenadora de Cerimonial e Relações Públicas - Vera Cascaes

MODERNIZAR O PORTAL DE ACESSO INTRANET/EXTRANET AO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

ATUALIZAR A ÁREA DE LEGISLAÇÃO DO PORTAL DO TRIBUNAL

Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Jurídico da Presidência - Maycon Jaderson Seabra da Rocha

IMPLANTAR E MANTER BANCO DE DADOS CONTENDO AS DECISÕES ADMINISTRATIVAS DO TRIBUNAL PLENO, DO CONSELHO DA MAGISTRATURA, DA PRESIDÊNCIA E DAS CORREGEDORIAS DE JUSTIÇA

Laura Bastos

PREPARAR, INSTALAR E ACOMPANHAR A RÁDIO WEB

Diretor de Relações Institucionais - João Carlos Pereira

DISPONIBILIZAR ESPAÇO VIRTUAL ONLINE PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ, EM DATAS PREVIAMENTE DIVULGADAS

Secretário de informática - Ednaldo Correia

## **TEMA 6: GESTÃO DE PESSOAS**

**Objetivo 6.1: Desenvolver conhecimentos e habilidades de magistrados e servidores com valorização e comprometimento para o alcance dos objetivos institucionais**

PROMOVER CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, ENCONTROS SEMESTRAIS DE APERFEIÇOAMENTO E CAPACITAÇÃO NA GESTÃO DO SISTEMA DE JUIZADOS ESPECIAIS

Coordenadora Geral dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

MAPEAR E PRIORIZAR AS NECESSIDADES DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO E CONSTRUIR PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

PROGRAMAR A IMPLANTAÇÃO DO ENSINO A DISTÂNCIA

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

INSTITUIR MESTRADO PROFISSIONAL NA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Diretor de Ensino e Pesquisa da Escola Superior da Magistratura - Luiz Alberto Rocha

OTIMIZAR ESPAÇOS VIRTUAIS PARA PALESTRAS E/OU REUNIÕES POR ÁREA ORGANIZACIONAL TEMÁTICA

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CRIAR BANCO DE TALENTOS

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA O BANCO DE TALENTOS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

ESTABELECEER CONTRATOS DE COLABORAÇÃO MÚTUACOM INSTITUIÇÕES DE ENSINO E ESCOLAS DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

APRIMORAR A RECEPÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

CRIAR E GERENCIAR BANCO INTEGRADO DE FACILITADORES INTERNOS E EXTERNOS

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA BANCO INTEGRADO DE FACILITADORES INTERNOS E EXTERNOS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CONSTRUIR O PROJETO DA ESCOLA DO SERVIDOR DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

IMPLANTAR INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E TREINAMENTO

Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

**Objetivo 6.2: Garantir a infraestrutura necessária à gestão de recursos humanos**

REVISAR A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS - FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

REAVALIAR OS PROCEDIMENTOS PARA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

APRIMORAR NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES

Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoa - José Miguel Alves Jr.

SUBSTITUIR PAULATINAMENTE A FORÇA DE TRABALHO DISPONIBILIZADA PELAS PREFEITURAS MUNICIPAIS, POR MEIO DO INCREMENTO DO QUADRO PRÓPRIO

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

CRIAR BANCO DE PERMUTA

Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoa - José Miguel Alves Jr.

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA O BANCO DE PERMUTA PARA SERVIDORES

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

**Objetivo 6.3: Proporcionar condições de atendimento eficaz aos integrantes do TJ, na área da saúde**

AMPLIAR E MELHORAR O ATENDIMENTO INTERNO À SAÚDE DOS INTEGRANTES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal - José Miguel Alves Jr.

DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES ON-LINE E PRESENCIAIS, EM SINTONIA COM CAMPANHAS NACIONAIS E MUNDIAIS DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS E VALORIZAÇÃO DA SAÚDE

Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal - José Miguel Alves Jr

CRIAR O PROGRAMA SAÚDE DO JUDICIÁRIO

Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal - José Miguel Alves Jr

EFETIVAR E AMPLIAR O SUBPROGRAMA HIPERDIA

Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal - - José Miguel Alves Jr



ESTABELECEER CONVÊNIO COM AMBULATÓRIOS DE NUTRIÇÃO E FISIOTERAPIA LIGADOS A INSTITUIÇÕES DE ENSINO  
Coordenador de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal - - José Miguel Alves Jr

CRIAR ESPAÇO VIRTUAL DESTINADO ÀS INFORMAÇÕES DE SAÚDE DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

#### **Objetivo 6.4: Valorização dos integrantes do Judiciário**

REVIGORAR O CORAL DOS INTEGRANTES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ  
Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

DESENVOLVER ATIVIDADES MOTIVACIONAIS EM TODOS OS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO  
Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

ESTABELECEER UM SISTEMA PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO SERVIDOR  
Coordenadora de Treinamento e Formação - Rosineli Salame

#### **TEMA 7: INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

##### **Objetivo 7.1: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais**

GARANTIR, NA MEDIDA DAS LIMITAÇÕES FÍSICAS E ORÇAMENTÁRIAS, INFRAESTRUTURA PREDIAL APROPRIADA  
Secretário de Administração - Antônio Álvaro Garcia Brito

GARANTIR, NA MEDIDA DAS LIMITAÇÕES FÍSICAS E ORÇAMENTÁRIAS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA APROPRIADA ÀS ATIVIDADES  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CRIAR O BANCO DE IMAGENS DOS FÓRUNS DO INTERIOR  
Secretário de Administração - Antônio Álvaro Garcia Brito

REFORÇAR A SEGURANÇA DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES NOS FÓRUNS  
Coordenador Militar - Tenente Coronel Jean Marcel da Costa Salim

IMPLANTAR AÇÕES PREVENTIVAS CONTRA INCÊNDIOS E ACIDENTES  
Coordenador Militar - Tenente Coronel Jean Marcel da Costa Salim

##### **Objetivo 7.2: Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TIC**

REVISAR E CONDUZIR O PROJETO PARA A REESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA - DISPONIBILIDADE, CONTINUIDADE E SEGURANÇA  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

REAVALIAR OS SISTEMAS EXISTENTES COM BASE EM RELATÓRIOS EMITIDOS, BEM COMO DESENVOLVER NOVOS SISTEMAS QUE MELHOR ATENDAM ÀS DEMANDAS DO JUDICIÁRIO

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

ESTABELECEM MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, A PARTIR DO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

APRIMORAR A UTILIZAÇÃO DE PROCESSOS DE MANUTENÇÃO REMOTA DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

### **TEMA 8: ORÇAMENTO**

**Objetivo 8.1: Assegurar recursos orçamentários necessários à execução do planejamento estratégico**

MANTER A COTA DO JUDICIÁRIO NO ORÇAMENTO DO ESTADO ADEQUADA E SUFICIENTE PARA ATENDER AS DESPESAS COM A PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

Secretária de Planejamento - Mariléa Sanches

ADEQUAR A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA ÀS DEMANDAS DO PLANO DE GESTÃO PARA O BIÊNIO 2013/15

Coordenadora de Orçamento - Ana Lucia Martins Dacier Lobato

REORGANIZAR AS ATIVIDADES DE GESTÃO DO FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, E O CONTROLE DA ARRECADAÇÃO DOS CARTÓRIOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

Coordenadora Geral de Arrecadação - Marilene da Cunha Farias

FORTALECER A ATIVIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias