



## 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 Milton Augusto de Brito Nobre

Desembargador Rômulo José Ferreira Nunes

Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento

Desembargadora Vânia Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

Desembargador Raimundo Holanda Reis

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 Diracy Nunes Alves

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  
Desembargadora Edinéa Oliveira Tavares  
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

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>1 MACRODESAFIO: GARANTIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS .....</b>	<b>8</b>
1.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de ações destinadas ao enfrentamento da judicialização da saúde .....	8
<b>1.1.1 Implementar ações que visem à redução da judicialização da saúde.....</b>	<b>8</b>
<b>1.1.2 Implementar painel de monitoramento de demandas de saúde. ....</b>	<b>10</b>
1.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas institucionais voltadas à criança e ao adolescente .....	11
<b>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.</b>	<b>11</b>
<b>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 .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2.3 Expandir a estrutura necessária ao depoimento especial da criança e do adolescente quando vítima ou testemunha de violência.....</b>	<b>14</b>
1.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promoção do respeito e valorização da diversidade humana, de modo a contribuir para a construção de uma sociedade mais inclusiva .....	16
<b>1.3.1 Promover a inclusão social e acessibilidade. ....</b>	<b>16</b>
<b>2 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL DO JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>18</b>
2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da comunicação interna e externa .....	18
<b>2.1.1 Intensificar os canais de comunicação com a sociedade. ....</b>	<b>18</b>
<b>2.1.2 Aprimorar a comunicação interna e externa. ....</b>	<b>19</b>
2.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento das relações interinstitucionais .....	21
<b>2.2.1 Fortalecer a comunicação interinstitucional com a Defensoria Pública e o Ministério Público.....</b>	<b>21</b>
<b>3 MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.....</b>	<b>23</b>
3.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de rotinas e procedimentos do processo judicial eletrônico.....	23
<b>3.1.1 Ampliar o processo de digitalização e virtualização. ....</b>	<b>23</b>
3.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da estrutura judiciária .....	25
<b>3.2.1 Ampliar a instalação de UPJs no 1º grau de jurisdição. ....</b>	<b>25</b>
<b>3.2.2 Reorganizar Unidades Judiciárias.....</b>	<b>28</b>
3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da gestão de unidades judiciárias.....	30
<b>3.3.1 Aprimorar a videoaudiência. ....</b>	<b>30</b>
<b>3.3.2 Padronizar rotinas de trabalho nas unidades judiciárias. ....</b>	<b>32</b>
<b>3.3.3 Implantar o Juízo 100% Digital.....</b>	<b>33</b>
3.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implementação de medidas visando à redução do acervo de unidades judiciárias congestionadas .....	36
<b>3.4.1 Estimular a elevação do piso das execuções fiscais.....</b>	<b>36</b>

3.4.2	<b>Aprimorar os grupos de trabalho de apoio às unidades judiciárias.</b>	38
<b>4</b>	<b>MACRODESAFIO: ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E AOS ILÍCITOS ELEITORAIS</b>	<b>42</b>
4.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento das políticas institucionais para gestão de processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa	42
4.1.1	<b>Aprimorar a atuação no julgamento dos processos da Meta 4 do CNJ.</b>	42
4.1.2	<b>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.</b>	44
<b>5</b>	<b>MACRODESAFIO: PREVENÇÃO DE LITÍGIOS E ADOÇÃO DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS PARA OS CONFLITOS</b>	<b>46</b>
5.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações de estruturação dos CEJUSCs	46
5.1.1	<b>Fomentar meios consensuais de soluções de conflitos não judicializados.</b>	46
5.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações para resolução negociada de conflitos	47
5.2.1	<b>Estimular meios consensuais de soluções de conflitos judicializados.</b>	47
<b>6</b>	<b>MACRODESAFIO: CONSOLIDAÇÃO DOS SISTEMAS DE PRECEDENTES OBRIGATÓRIOS</b>	<b>49</b>
6.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de ferramentas para facilitar a identificação e gestão dos precedentes obrigatórios visando garantir a sua consolidação.	49
6.1.1	<b>Aprimorar as ferramentas informatizadas de gestão de precedentes obrigatórios.</b>	49
6.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento de mecanismos para a redução de demandas repetitivas e grandes litigantes.	50
6.2.1	<b>Fomentar a utilização do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas-IRDR.</b>	50
6.2.2	<b>Aprimorar o controle, a divulgação, a orientação e a fomentação de precedentes obrigatórios.</b>	52
6.2.3	<b>Fomentar a utilização do Incidente de Assunção de Competência - IAC.</b>	57
6.2.4	<b>Implantar do Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.</b>	59
<b>7</b>	<b>MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE</b>	<b>61</b>
7.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de sustentabilidade	61
7.1.1	<b>Implementar ações para melhoria do Índice de Desempenho de Sustentabilidade-IDS.</b>	61
7.1.2	<b>Implantar Política e Plano de Sustentabilidade.</b>	62
7.1.3	<b>Implantar Programa de Contratação Sustentável.</b>	64
<b>8</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL</b>	<b>67</b>
8.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Enfrentamento à violência doméstica e familiar, contra o idoso, contra a criança e o adolescente e outros grupos vulneráveis	67
8.1.1	<b>Expandir ações de proteção às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.</b>	67

8.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da justiça restaurativa.....	69
8.2.1	<b>Promover o fortalecimento das ações de Justiça Restaurativa.....</b>	69
8.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Apoio e desenvolvimento de ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as).....	71
8.3.1	<b>Implementar ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as).....</b>	71
8.3.2	<b>Apoiar a execução das ações relativas ao Programa Fazendo Justiça do CNJ... 72</b>	72
8.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento dos sistemas de controle e julgamento na área criminal .....	74
8.4.1	<b>Criar painel de gestão com as informações das pessoas privadas de liberdade do Poder Judiciário do Estado do Pará.....</b>	74
8.4.2	<b>Digitalizar e migrar para o processo judicial eletrônico 100% do acervo de processos criminais.....</b>	76
8.4.3	<b>Implantar plano de trabalho para depuração de inconsistências do BNMP 2.0... 78</b>	78
8.4.4	<b>Implantar Certidão de Antecedentes Criminais Unificada.....</b>	79
8.4.5	<b>Criar Plataforma de integração para utilização dos diversos sistemas da Justiça Criminal (LIBRA, PJE, SEEU, BNMP 2.0, SISTAC, INSPEÇÃO).....</b>	80
8.4.6	<b>Regulamentar a aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP) no TJPA</b>	82
<b>9</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA .....</b>	<b>84</b>
9.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de governança institucional .....	84
9.1.1	<b>Implantar Política de Governança de Contratações.....</b>	84
9.1.2	<b>Aperfeiçoar a metodologia de monitoramento das ações e seus reflexos nos indicadores do Planejamento Estratégico.....</b>	85
9.1.3	<b>Implantar o Sistema Normativo Administrativo- SINAD-TJPA.....</b>	87
9.1.4	<b>Aprimorar a Gestão da Memória e Documental .....</b>	88
9.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da infraestrutura do Poder Judiciário .....	89
9.2.1	<b>Aprimorar o Índice de Prioridade de Obras- IPO.....</b>	89
9.2.2	<b>Aprimorar procedimentos de manutenção predial.....</b>	90
<b>10</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS .....</b>	<b>92</b>
10.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação de Modelo de Gestão por Competências.....	92
10.1.1	<b>Implantar o modelo de Gestão por Competência.....</b>	92
10.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Melhoria nos métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas .....	93
10.2.1	<b>Automatizar o processo admissional de magistrados, servidores e estagiários.....</b>	93
10.2.2	<b>Aprimorar a lotação paradigma com foco nas Unidades de Processamento Judicial- UPJs e nas equipes multidisciplinares.....</b>	95
10.2.3	<b>Aprimorar o sistema de avaliação de desempenho.....</b>	97
10.2.4	<b>Implantar processo de desligamento de pessoal.....</b>	98
10.2.5	<b>Implantar política de governança e gestão de pessoas.....</b>	99
10.2.6	<b>Otimizar o concurso de remoção de servidores.....</b>	101
10.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da política de atenção à saúde e qualidade de vida..	102
10.3.1	<b>Fomentar melhoria da qualidade da saúde de magistrados e servidores.....</b>	102
10.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da formação de magistrados e servidores .....	104
10.4.1	<b>Implementar política de sucessão de cargos com foco em liderança.....</b>	104

<b>11</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>106</b>
11.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da Política de Qualidade dos Gastos.....	106
11.1.1	<b>Implementar Sistema de Gestão de Custos. ....</b>	<b>106</b>
11.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da Gestão Orçamentária e Financeira.....	108
11.2.1	<b>Aprimorar a gestão da arrecadação. ....</b>	<b>108</b>
	<b>Etapa 11.2.1.14 – Instituição do Curso de Formação em Gestão da Arrecadação. ....</b>	<b>112</b>
<b>12</b>	<b>MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E PROTEÇÃO DE DADOS. ....</b>	<b>113</b>
12.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Serviços de TIC .....	113
12.1.1	<b>Aprimorar soluções de sustentação de infraestrutura de TIC .....</b>	<b>113</b>
12.1.2	<b>Aprimorar estruturas normativas sobre privacidade de dados, segurança da informação e protocolos de segurança cibernética.....</b>	<b>115</b>
12.1.3	<b>Expandir a infraestrutura de telecomunicações. ....</b>	<b>117</b>
12.1.4	<b>Aprimorar a engenharia e a administração no repositório consolidado de dados. ....</b>	<b>120</b>
12.1.5	<b>Desenvolver sistema autômato de migração de processos.....</b>	<b>122</b>
12.1.6	<b>Implementar a solução de Balcão Virtual .....</b>	<b>122</b>
12.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Governança e Gestão de TIC... ..	123
12.2.1	<b>Aprimorar os artefatos de gerenciamento de serviços TIC e de governança de TIC. ....</b>	<b>123</b>



## 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 un.

### 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: 01.04.2021

Prazo Final: 01.07.2022

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: 28.02.2022

Produto: Agenda elaborada

Quantidade: 02 un.

**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 (6 webnários, 2 cursos e 2 workshop)

**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: 30.10.2021

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 un.

### **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: Campanha realizada  
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 un.

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 1.2.2.1 – Apoio a ações de formação e orientação relativamente ao uso adequado do novo Cadastro Nacional de Inspeção em Unidades e Programas Socioeducativos- CNIUPS**

Responsável: France Santos da Cruz, Analista Judiciário

Prazo inicial: 08.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Campanha de orientação realizada

Quantidades: 01 Unidade

### **Etapa 1.2.2.2 – 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 1.2.2.3 – 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 1.2.2.4 – 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 Buhnheim, Juíza de Direito

**DESCRIÇÃO:** O TJPA por meio de ações articuladas entre setores internos, notadamente o trabalho da Comissão Intersectorial 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 un.

## **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 un.

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

Responsável: Claikson Mendonça Duarte  
Prazo inicial: 26.02.2021  
Prazo final: 30.10.2022  
Produto: Unidade judiciária equipada  
Quantidade: 20 un.

### **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 un.

### **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 un.



### 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: 18.12.2021

Produto: Contratação realizada

Quantidade: 01 un.

##### **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 un.

**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 un.

**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 Un.



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

Coordenador: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito

### 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: 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 Unidades

## **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. – Constituição de Comitê de Comunicação Interna**

Descrição: Comitê formado por representantes dos setores mais demandados e com maior potencial de informações para o público interno, a exemplo da Coordenadoria de Saúde, Escola Judicial, SGP, Núcleo Socioambiental, Biblioteca etc.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 29.10.2021

Produto: Portaria Publicada

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

## **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: 04 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: Ofício expedido  
Quantidade: 04 Unidades



### 3 MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

Coordenador: Leonardo de Farias Duarte, Juiz de Direito

#### 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: 26.02.2021

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: 26.02.2021

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:** 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  
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:** 10.09.2021

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

**PRODUTO:** Minuta de normativo encaminhada

**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: 10.09. 2021

Produto: Estudo elaborado

Quantidade: 01 Unidade



### 3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da gestão de unidades judiciárias

#### 3.3.1 Aprimorar a videoaudiência.

**RESPONSÁVEL:** Maria de Fátima Alves da Silva, juíza de direito

**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:** Felipe Moraes Freitas, 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:** 30.06.2022

**PRODUTO:** Videoaudiência aprimorada

**QUANTIDADE:** 01 Unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 3.3.1.1 – 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 3.3.1.2 – Pesquisa de satisfação com usuários dos equipamentos *polycom, teams e oversee*.**

Descrição: *Feedbacks* de magistrados e servidores e validação com todas as unidades judiciárias (incluindo as equipes que realizam depoimento especial), se possuem um quantitativo mínimo de 2 webcams para realizarem videoaudiência.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário



Prazo Inicial: 30.04.2021  
Prazo Final: 31.07.2021  
Produto: Avaliação realizada  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.3.1.3- Distribuição e instalação dos equipamentos dedicados para videoconferência, nas salas programadas em projeto (DEPEN).**

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário  
Prazo Inicial: 01.07.2021  
Prazo Final: 31.10.2021  
Produto: Instalação realizada  
Quantidade: 13 Unidades

**Etapa 3.3.1.4 – Construção de cenários prospectivos para videoaudiência.**

Descrição: Visa auxiliar o TJPB a se preparar para mudanças potenciais orientando ações presentes a futuros possíveis. Um cenário futuro é elaborado a partir da reflexão sobre ocorrências passadas e tendências presentes. Inclui a elaboração de uma nota técnica voltada para revisão de armazenamento das mídias dos processos digitais, via serviço de armazenamento *One Drive*.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário  
Prazo Inicial: 01.07.2021  
Prazo Final: 31.12.2021  
Produto: Cenário mapeado  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.3.1.5 – Elaboração de curso de capacitação dos usuários quanto ao uso de ferramentas de videoaudiência**

Descrição: Elaborar conteúdo didático, com foco em videoaula para treinamento EAD e autoinstrucional.

Responsável: Flavio Lauande, Juiz de Direito  
Prazo Inicial: 07.01.2022  
Prazo Final: 30.01.2022  
Produto: Curso de capacitação elaborado  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.3.1.6 – Capacitação EAD e autoinstrucional de magistrados e servidores no uso de ferramentas de videoaudiência**

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa - Secretária-Geral da Escola Judicial  
Prazo Inicial: 01.02.2022  
Prazo Final: 30.05.2022  
Produto: Curso de capacitação disponibilizado  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.3.1.7 – Normatização acerca da videoaudiência**



Responsável: Flavio Lauande, Juiz de Direito  
Prazo Inicial: 01.02.2022  
Prazo Final: 30.06.2022  
Produto: Minuta de normativo elaborada  
Quantidade: 01 Unidade

### **3.3.2 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:** 29.10.2021

**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 3.3.2.1 – 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 3.3.2.2 – 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 3.3.2.3 – 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 un

### **Etapa 3.3.2.4 – Capacitação de magistrados e servidores**

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

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa - Secretária-Geral da Escola Judicial

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 29.10.2021

Produto: Curso de capacitação disponibilizado

Quantidade: 01 Unidade

## **3.3.3 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 3.3.3.1 – 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, Analista judiciária

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 3.3.3.2 – 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, analista judiciária

Prazo Inicial: 05.02.2021

Prazo Final: 03.03.2021

Produto: Estudo apresentado

Quantidade: 01 Unidade

### **Etapa 3.3.3.3 – 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 3.3.3.4 – 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 3.3.3.5 – 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 3.3.3.6 – 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 3.3.3.7 – 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 3.3.3.8 – 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 3.3.3.9 – 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, Juíza de Direito

**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:** 10.12.2021

**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:** Painel de acompanhamento das execuções fiscais

**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, Coordenador de 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, Coordenador de 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, Juíza de direito

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, Juíza de direito

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 02.04.2021



Produto: Ata de reunião  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.4.1.5 – Realização de reunião com os juízes das varas de comarcas do interior com maior acervo de execução fiscal municipal**

Responsável: Kédima Pacifico Lyra, Juíza de direito  
Prazo Inicial: 05.04.2021  
Prazo Final: 29.10.2021  
Produto: Ata de reunião  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.4.1.6 – Realização de reunião com os prefeitos e procuradores-gerais dos municípios do Interior em que estão as varas com maior acervo de execução fiscal municipal**

Responsável: Kédima Pacifico Lyra, Juíza de direito  
Prazo Inicial: 03.05.2021  
Prazo Final: 29.10.2021  
Produto: Ata de reunião  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.4.1.7 – Acompanhamento se os municípios em que estão as varas com maior acervo elevaram o piso de ajuizamento das suas execuções fiscais**

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento e Estatística  
Prazo Inicial: 31.05.2021  
Prazo Final: 30.11.2021  
Produto: Painel de acompanhamento  
Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 3.4.1.8 – Reunião com os responsáveis para a ação para avaliar os resultados**

Responsável: Kédima Pacifico Lyra, Juíza de direito  
Prazo inicial: 01.12.2021  
Prazo final: 10.12.2021  
Produto: Relatório de avaliação  
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 correções 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 correições 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 Planejamento

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 Planejamento

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 Planejamento

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: 31.12.2022

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 Planejamento

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:** 30.10.2022

**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: 30.06.2022

Produto: Conciliação realizada

Quantidade: 02 Unidades



## 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: Rodrigo Oliveira de Medeiros, 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: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.11.2021

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 Tullio 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: Nelson Silvestre Marques Amorim, 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 nota técnica sobre a correta interpretação e aplicação do Tema 952/STJ.**

Descrição: A referida nota técnica tem o intuito de auxiliar os magistrados do Estado do Pará na correta interpretação do Tema 952/STJ, demonstrando e exemplificando a interpretação do que foi determinado pelo Superior Tribunal de Justiça no julgamento do REsp nº 1.568.244/RJ (TEMA 952/STJ), que trata sobre a regularidade dos reajustes dos Planos de Saúde, explicando, de acordo com conceitos contábeis, sobre qual seria a correta interpretação para as expressões "variação acumulada" e "variação cumulada", além de explicar o critério que dispõe que "*da variação acumulada entre a sétima e a décima faixas não poder ser superior à variação cumulada entre a primeira e sétima faixas*".

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: Nota técnica produzida.

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-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: 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

### **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 01 unidade

#### **6.2.4 Implantar do 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 un

#### **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 un

**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 un



## 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 envidar 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 desempenho 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 a Plano de Sustentabilidade 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 Sustentabilidade 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 sustentabilidade 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: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos



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



## 8 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL

Coordenadora: Maria de Fátima Alves da Silva, Juíza 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 Pena 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 Planejamento

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:** Josineide Pamplona Medeiros, juíza coordenadora e Justiça Restaurativa (CJR) do NUPEMEC

**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:** Josineide Pamplona Medeiros, Juíza de Direito Coordenadora da CJR; Betânia de Figueiredo Pessoa, Juíza de Direito; Ana Patrícia Nunes Alves Fernandes, Juíza de Direito; Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário, Paula Gomes, Técnica Judiciário; Augusto César Doroteu de Vasconcelos, Analista Judiciário; Josefa Antonia de Sousa Dutra, Analista Judiciário; Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário; France Santos da Cruz, 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: Josineide Pamplona Medeiros, Juíza de Direito Coordenadora da CJR.

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Ação promovida

Quantidade: 10 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: Josineide Pamplona Medeiros, Juíza de Direito Coordenadora da CJR.  
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 do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário  
Prazo Inicial: 01.03.2021  
Prazo Final: 30.10.2021  
Produto: Voluntário selecionado  
Quantidade: 30 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: Josineide Pamplona Medeiros, Juíza de Direito Coordenadora da CJR  
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: 12 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 Kettlyn 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: Projeto reestruturado

Quantidade: 01 Unidade

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

**RESPONSÁVEL:** Blenda Nery Rigon Cardoso, Juíza Coordenadora do GMF

**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:** 28.02.2022

**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 Varas**

Responsável: Blenda Nery Rigon Cardoso, juíza de direito

Prazo Inicial: 15.09.2021

Prazo Final: 15.12.2021

Produto: Relatório realizado

Quantidade: 01 Unidade

### **Etapa 8.3.2.3 – Instalação de Central Integrada de Alternativas Penais na comarca de Belém**

Descrição: Alinhamentos institucionais sobre as diretrizes para os serviços de execução de alternativas penais no Brasil, mediante a articulação do Sistema de Justiça e Poder Executivo. Interlocações para instalação das Centrais Integradas de Alternativas Penais mediante termos de cooperação entre os atores envolvidos e parcerias com as políticas públicas municipais como instrumento de identificação de demandas assistenciais, sociais e psicológicas após a audiência de custódia. Formação de redes locais para o cumprimento das alternativas penais; articulação



para a criação de fundos municipais voltados para o financiamento dos serviços de alternativas penais.

Responsável: Blenda Nery Rigon Cardoso, juíza de direito

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 18.12.2021

Produto: Central instalada

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 8.3.2.4 – Instalação de Central Integrada de Alternativas Penais na comarca de Marabá**

Descrição: Alinhamentos institucionais sobre as diretrizes para os serviços de execução de alternativas penais no Brasil, mediante a articulação do Sistema de Justiça e Poder Executivo.

Responsável: Caio Berardo, juiz de direito

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 30.12.2021

Produto: Central instalada

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:** 31.08.2021

**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: 31.08.2021

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 regra 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 Digitalizar e migrar para o processo judicial eletrônico 100% do acervo de processos criminais.**

**RESPONSÁVEL:** André Monteiro Gomes, Juiz de Direito

**DESCRIÇÃO:** Digitalizar e virtualizar ao sistema PJe os processos físicos ativos da competência criminal em tramitação no Estado do Pará.

**PRAZO INICIAL:** 02.02.2021

**PRAZO FINAL:** 30.10.2022

**EQUIPE DE TRABALHO:** Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário; Patrícia do Socorro Campos Casseb, analista judiciário; Cláudia Ayres Régis, analista judiciário; Jorge Eduardo Simões da Silva, Secretário da Vice



Presidencia; Angela Karla Cidon Mascarenhas, Chefe do Serviço de Expediente e Arquivo do Fórum Criminal; Hécio Alves dos Reis Ramos, analista judiciário; Sandra Ribeiro Cunha, analista judiciário; Roberto Hailton Santos 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 Fórum Criminal.

**PRODUTO:** Processo migrado ao sistema PJe

**QUANTIDADE :** 100%

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.4.2.1 – Levantamento do quantitativo de processos físicos ativos da competência criminal no Estado do Pará.**

Responsável: Patrícia do Socorro Casseb, analista judiciário

Prazo Inicial: 11.02.2021

Prazo Final: 26.02.2021

Produto: Planilha elaborada

Quantidade: 01 Unidade

### **Etapa 8.4.2.2 – Elaboração de cronograma e plano de gestão compartilhada com as unidades judiciárias da competência criminal para digitalização de processos.**

Responsável: Maria de Fátima Alves da Silva, juíza de direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 31.03.2021

Produto: Cronograma e Plano elaborado

Quantidade: 02 Unidade

### **Etapa 8.4.2.3 – Apoio as unidades judiciárias no processo de digitalização do acervo criminal.**

Responsável: Patrícia do Socorro Casseb, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Unidade judiciária atendida

Quantidade: 100%

### **Etapa 8.4.2.4 – Digitalização e virtualização dos processos físicos ativos da competência criminal.**

Responsável: Jorge Eduardo Simões da Silva, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.02.2021



Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Processo digitalizado e virtualizado ao sistema PJe

Quantidade: 100%

#### **8.4.3 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 8.4.3.1 – 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 8.4.3.2 – 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



Prazo Final: 29.10.2021  
Produto: Relatório apresentado  
Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 8.4.3.3 – Solicitação de informações acerca da integração do BNMP 2.0 e do LIBRA**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações  
Prazo Inicial: 01.06.2021  
Prazo Final: 31.08.2021  
Produto: Nota técnica  
Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 8.4.3.4 – Avaliação acerca da suspensão da integração BNMP 2.0 e LIBRA**

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito  
Prazo Inicial: 01.11.2021  
Prazo Final: 30.11.2021  
Produto: Portaria publicada  
Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 8.4.3.5 – 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 8.4.3.6 – 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

### **8.4.4 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:** 31.08.2021

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

**PRODUTO:** Solução implantada

**QUANTIDADE:** 01 Unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.4.4.1 – 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 8.4.4.2 – 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 8.4.4.3 – 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: 16.07.2021

Produto: Plano executado

Quantidade: 01 Unidade

### **8.4.5 Criar Plataforma de integração para utilização dos diversos sistemas da Justiça Criminal (LIBRA, PJE, SEEU, BNMP 2.0, SISTAC, INSPEÇÃO).**

**RESPONSÁVEL:** Rodrigo Oliveira de Medeiros, 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:** 31.05.2022

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

**PRODUTO:** Plataforma disponibilizada

**QUANTIDADE:** 01 Unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.4.5.1 – 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 8.4.5.2 – 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 8.4.5.3 – 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: Joyce Horn Fonteles, Chefe de Divisão de Implementação de Projetos

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Plataforma de Integração dos Sistemas de Justiça Criminal funcional

Quantidade: 01 Unidade



#### **8.4.6 Regulamentar a aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP) no TJPA**

**RESPONSÁVEL:** Maria de Fátima Alves da Silva, Juíza Auxiliar da Presidência

**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:** 30.09.2021

**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 8.4.6.1 – 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 8.4.6.2 – 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 8.4.6.3 – 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: 30.09.2021  
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: 19.12.2021  
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:** 31.03.2022

**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 Caliani, 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: 30.08.2021.

Produto: Guia de procedimento

Quantidade: 01 Unidade

### **Etapa 9.1.2.4 – Monitoramento e controle dos indicadores selecionados**

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: David Borges Reis e Silva, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.05.2021



Prazo Final: 30.09.2021  
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:** 30.10.2021

**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 Unidade

##### **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: 30.10.2021  
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 e 01 em vias de publicação

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

## **9.2 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



## 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:** 30.11.2022

**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: 30.07.2021

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: 31.08.2022

Produto: Relatório elaborado.

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 10.1.1.3 – 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

#### **Etapa 10.1.1.4 – Validação das competências da área de apoio direto e indireto**

Responsável: Juliete Maria Rosa de Souza, Coordenadora de Administração de Pessoal e Pagamento

Prazo Inicial: 01.09.2022

Prazo Final: 28.10.2022

Produto: Relatório validado

Quantidade: 02 Unidades

#### **Etapa 10.1.1.5. – Implementar processo seletivo interno para funções, cargos de direção**

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

Prazo Inicial: 01.09.2022

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Processo regulamentado

Quantidade: 01

### **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:** 31.01.2022

**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: 30.09.2021

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: 31.10.2021

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

Quantidade: 01 Unidade

### **Etapa 10.2.1.3 – 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: 31.01.2022

Produto: Treinamento e testes realizados

Quantidade: 01 Unidade



## **10.2.2 Aprimorar a lotação paradigma com foco nas Unidades de Processamento Judicial- UPJs e nas 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 definição de parâmetros objetivos para implementação da Lotação Paradigma nas UPJs e nas Equipes Multidisciplinares.

**Prazo Inicial:** 18.02.2021

**Prazo Final:** 30.06.2022

**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:** Modelo implantado

**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. Em seguida será elaborada a regra provisória da LP, de modo a obter uma prévia de sua aplicação para subsidiar os trabalhos futuros.

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: 20.12.2021

Produto: Proposta apresentada

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 10.2.2.5 – Revisão da Regra de Negócio**

Descrição: Definição da nova regra de negócio para reprocessamento da mesma.

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

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 31.01.2022

Produto: Documento revisado

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 10.2.2.6 – Homologação da Proposta**

Descrição: A proposta será encaminhada às instâncias superiores para análise e deliberação.

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

Prazo Inicial: 01.02.2022

Prazo Final: 31.03.2022

Produto: Apresentação da proposta

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 10.2.2.7 – Elaboração de Normativo**



Descrição: Apresentação de minuta de portaria às instâncias superiores para análise e deliberação.

Responsável: Juliete Maria Rosa, Coordenadora de Administração de Pessoal

Prazo Inicial: 01.04.2022

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Minuta apresentada

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:** 18.12.2021

**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: 01.07.2021

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: 03.11.2021

Produto: Minuta de Resolução

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 10.2.3.5 – Viabilização do instrumento de avaliação no sistema Mentorh**

Responsável: Michel do Nascimento Hansson, assessor técnico

Prazo Inicial: 03.10.2021

Prazo Final: 18.12.2021

Produto: Avaliação automatizada

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:** 19.12.2021

**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: 19.12.2021  
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 un.

#### **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 un.

##### **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 un.

##### **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

### **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, Alexandro 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 – Adequação do sistema MENTORH às necessidades dos Serviços Odontológico e Psicossocial**

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: Prontuário eletrônico criado  
Quantidade: 02 Unidades

**Etapa 10.3.1.4 – Treinamento dos servidores para utilização do prontuário eletrônico**

Responsável: Nerylena Barros de Assunção, Analista Judiciário  
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 – Automatização das informações referentes a resolução 207.2015-CNJ quanto ao índice de absenteísmo por adoecimento e ao índice de comparecimento aos exames periódicos de saúde.**



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: 30.06.2022

Produto: Dado automatizado

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:** 28.02.2022

**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: 18.12.2021

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: 28.02.2022

Produto: Instrumento elaborado

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:** 03.03.2022

**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, SIGPLAN E CEO**

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: 03.03.2022  
Produto: Sistema Integrado  
Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 11.1.1.3 – Revisão e normatização 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: 30.09.2021  
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

## **11.2 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:** 31.10.2022

**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: 31.04.2021

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: 30.10.2021

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: 30.11.2021

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 – Implementação de Projeto de Atualização Tecnológica do Sistema de Arrecadação Judicial e Extrajudicial (Depósito Judicial e Arrecadação Judicial e Extra Judicial)**

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: 02.03.2021  
Prazo Final: 30.11.2021  
Produto: Ferramenta implantada  
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 correição 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 - Implementação de mecanismos de gerenciamento e controle automatizado no Sistema de Arrecadação Extrajudicial**

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: 02.03.2021

Prazo Final: 31.10. 2021

Produto: Ferramenta Desenvolvida.

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: 30.10.2021

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: 30.09.2021

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

**Etapa 11.2.1.15 - Implementação de ferramenta integrada de gestão, controle e emissão de boleto bancário da Taxa de Fiscalização Judicial do TJPA.**

Descrição: Otimização do procedimento de pagamento da Taxa de Fiscalização, com a disponibilização de ferramenta para que os depositários públicos e o diretor de secretaria da 6ª Vara Cível emitam o boleto bancário e o relatório gerencial correspondentes ao pagamento da Taxa de Fiscalização, conforme previsão no art. 5º do Provimento nº 002/2018-CJRMB.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 01.12.2021

Produto: Ferramenta implementada

Quantidade: 01 Unidade

**Etapa 11.2.1.16 – Desenvolvimento de ferramenta de gestão e controle do Fundo de Registro Civil.**

Descrição: Objetiva desenvolver mecanismo de controle dos valores arrecadados e repassados aos cartórios garantindo mecanismos de gestão e de transparência dos valores arrecadados e transferidos.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.12.2021

Produto: Ferramenta implementada

Quantidade: 01 Unidade



## 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: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.09.2021

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:** 31.12.2022

**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 – Adequação às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do TJPA**

Descrição: Adoção de medidas que concretizem o PLANO DE AÇÃO para realização da meta de conformidade do TJPA à Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 15.05.2021

Prazo Final: 31.12.2022

Produto: Plano de Ação com 75% dos objetivos atingidos

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:** 01.07.2022

**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: 01.03.2022

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: 01.12.2021

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: 01.12.2021

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: 01.07.2022

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 – Instalação da solução para o controle de acesso físico às salas de informática e aos bastidores/racks de telecomunicações**

Descrição: Equipamento que permite que quando realizadas manutenções no rack da unidade, saberemos via ferramenta de monitoramento com o objetivo de manter a organização e evitar manutenções não planejadas e comunicadas.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 01.07.2022

Produto: Prédio com solução de segurança física implantada

Quantidade: 100 Unidades

#### **Etapa 12.1.3.7 – 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 12.1.3.8 – 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: 01.12.2021

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:** 31.10.2022

**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: 30.11.2021

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 – Adaptação do repositório consolidado de dados para as dimensões de finanças e de logística**

Descrição: Consignar regras para que os dados produzidos nos sistemas administrativos de Logística e Finanças 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: 01.06.2021

Prazo Final: 01.12.2021

Produto: DataMart específico adaptado

Quantidade: 01 Unidade

#### **Etapa 12.1.4.5 – 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



### **12.1.5 Desenvolver sistema autômato de migração de processos**

**Responsável:** Rodrigo Medeiros, Coordenador de Aplicações

**Descrição:** Software de automação para migração dos processos físicos para meio digital no PJe.

**Prazo Inicial:** 15.02.2021

**Prazo Final:** 30.06.2021

**Equipe de Trabalho:** Marília Telles, Murilo Silva, Hellen Alves da Silva, Raimundo Norberto.

**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

**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

## **12.2 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