



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ



Desembargadora
Célia Regina de Lima Pinheiro

Belém-PA
Agosto/2021



Plano de Gestão

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

Biênio 2021-2023

**Belém
2021**

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Desembargadora Célia Regina de Lima Pinheiro

Presidente

Desembargador Ronaldo Marques Valle

Vice-Presidente

Desembargadora Rosileide Maria da Costa Cunha

Corregedora Geral de Justiça

Desembargador Leonardo de Noronha Tavares

Diretor da Escola Judicial

Desembargador Rômulo José Ferreira Nunes

Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento

Desembargadora Vânia Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

Desembargadora Vânia Lúcia Carvalho da Silveira

Desembargador Constantino Augusto Guerreiro

Desembargadora Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos

Desembargador Ricardo Ferreira Nunes

Desembargadora Maria de Nazaré Saavedra Guimarães

Desembargador Leonam Gondim da Cruz Júnior

Desembargadora Gleide Pereira de Moura

Desembargador José Maria Teixeira do Rosário

Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Desembargadora Maria Edwiges de Miranda Lobato

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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1 MACRODESAFIO: GARANTIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS	8
1.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de ações destinadas ao enfrentamento da judicialização da saúde	8
1.1.1 <i>Implementar ações que visem à redução da judicialização da saúde</i>	8
1.1.2 <i>Implementar painel de monitoramento de demandas de saúde</i>	10
1.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas institucionais voltadas à criança e ao adolescente	11
1.2.1 <i>Implementar ações voltadas à efetivação do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e adoção</i>	11
1.2.2 <i>Realizar articulação interinstitucional entre a Justiça da Infância e Juventude, área infracional, e os demais parceiros do Sistema de Garantia de Direitos</i>	12
1.2.3 <i>Expandir a estrutura necessária ao depoimento especial da criança e do adolescente quando vítima ou testemunha de violência</i>	14
1.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promoção do respeito e valorização da diversidade humana, de modo a contribuir para a construção de uma sociedade mais inclusiva	16
1.3.1 <i>Promover a inclusão social e acessibilidade</i>	16
2 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL DO JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE	18
2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da comunicação interna e externa	18
2.1.1 <i>Intensificar os canais de comunicação com a sociedade</i>	18
2.1.2 <i>Aprimorar a comunicação interna e externa</i>	19
2.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento das relações interinstitucionais	21
2.2.1 <i>Fortalecer a comunicação interinstitucional com a Defensoria Pública e o Ministério Público</i>	21
3 MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	23
3.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de rotinas e procedimentos do processo judicial eletrônico	23
3.1.1 <i>Ampliar o processo de digitalização e virtualização</i>	23
3.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da estrutura judiciária	25
3.2.1 <i>Ampliar a instalação de UPJs no 1º grau de jurisdição</i>	25
3.2.2 <i>Reorganizar Unidades Judiciárias</i>	28
3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da gestão de unidades judiciárias	29
3.3.1 <i>Padronizar rotinas de trabalho nas unidades judiciárias</i>	30
3.3.2 <i>Implantar o Juízo 100% Digital</i>	31
3.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implementação de medidas visando à redução do acervo de unidades judiciárias congestionadas	34
3.4.1 <i>Estimular a elevação do piso das execuções fiscais</i>	34
3.4.2 <i>Aprimorar os grupos de trabalho de apoio às unidades judiciárias</i>	35

4	MACRODESAFIO: ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E AOS ILÍCITOS ELEITORAIS.....	39
4.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento das políticas institucionais para gestão de processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa.....	39
4.1.1	<i>Aprimorar a atuação no julgamento dos processos da Meta 4 do CNJ.</i>	39
4.1.2	<i>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.</i>	41
5	MACRODESAFIO: PREVENÇÃO DE LITÍGIOS E ADOÇÃO DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS PARA OS CONFLITOS.....	43
5.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações de estruturação dos CEJUSCs	43
5.1.1	<i>Fomentar meios consensuais de soluções de conflitos não judicializados.</i>	43
5.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento de políticas e ações para resolução negociada de conflitos	44
5.2.1	<i>Estimular meios consensuais de soluções de conflitos judicializados.....</i>	44
6	MACRODESAFIO: CONSOLIDAÇÃO DOS SISTEMAS DE PRECEDENTES OBRIGATÓRIOS.....	46
6.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento de ferramentas para facilitar a identificação e gestão dos precedentes obrigatórios visando garantir a sua consolidação.	46
6.1.1	<i>Aprimorar as ferramentas informatizadas de gestão de precedentes obrigatórios.</i>	46
6.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento de mecanismos para a redução de demandas repetitivas e grandes litigantes.	47
6.2.1	<i>Fomentar a utilização do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas-IRDR.</i>	47
6.2.2	<i>Aprimorar o controle, a divulgação, a orientação e a fomentação de precedentes obrigatórios.....</i>	49
6.2.3	<i>Fomentar a utilização do Incidente de Assunção de Competência - IAC.</i>	54
6.2.4	<i>Implantar o Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do TJPA.....</i>	56
7	MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE.....	59
7.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de sustentabilidade	59
7.1.1	<i>Implementar ações para melhoria do Índice de Desempenho de Sustentabilidade-IDS.</i>	59
7.1.2	<i>Implantar Política e Plano de Sustentabilidade.</i>	60
7.1.3	<i>Implantar Programa de Contratação Sustentável.....</i>	62
7.1.4	<i>Modernizar os serviços de transporte do TJPA.....</i>	64
8	MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL	66
8.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Enfrentamento à violência doméstica e familiar, contra o idoso, contra a criança e o adolescente e outros grupos vulneráveis	66
8.1.1	<i>Expandir ações de proteção às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.</i>	66

8.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da justiça restaurativa.....	68
8.2.1	Promover o fortalecimento das ações de Justiça Restaurativa.....	68
8.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Apoio e desenvolvimento de ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as)	70
8.3.1	Implementar ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as).....	70
8.3.2	Apoiar a execução das ações relativas ao Programa Fazendo Justiça do CNJ...	71
8.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento dos sistemas de controle e julgamento na área criminal	73
8.4.1	Criar painel de gestão com as informações das pessoas privadas de liberdade do Poder Judiciário do Estado do Pará.....	73
8.4.2	Implantar plano de trabalho para depuração de inconsistências do BNMP 2.0...	75
8.4.3	Implantar Certidão de Antecedentes Criminais Unificada.....	76
8.4.4	Criar Plataforma de integração para utilização dos diversos sistemas da Justiça Criminal (LIBRA, PJE, SEEU, BNMP 2.0, SISTAC, INSPEÇÃO).....	77
8.4.5	Regulamentar a aplicação do acordo de não persecução penal (ANPP) no TJPA	79
9	MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA	80
9.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de governança institucional	80
9.1.1	Implantar Política de Governança de Contratações.....	80
9.1.2	Aperfeiçoar a metodologia de monitoramento das ações e seus reflexos nos indicadores do Planejamento Estratégico.....	81
9.1.3	Implantar o Sistema Normativo Administrativo- SINAD-TJPA.....	83
9.1.4	Aprimorar a Gestão da Memória e Documental	84
9.1.5	Implantar painel da movimentação funcional dos magistrados	85
9.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da infraestrutura do Poder Judiciário	86
9.2.1	Aprimorar o Índice de Prioridade de Obras- IPO.....	86
9.2.2	Aprimorar procedimentos de manutenção predial.....	87
10	MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS	89
10.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação de Modelo de Gestão por Competências.....	89
10.1.1	Implantar o modelo de Gestão por Competência.....	89
10.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Melhoria nos métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas	90
10.2.1	Automatizar o processo admissional de magistrados, servidores e estagiários.....	90
10.2.2	Aprimorar a lotação paradigma com foco nas Unidades de Processamento Judicial- UPJs e nas equipes multidisciplinares.....	92
10.2.3	Aprimorar o sistema de avaliação de desempenho.....	94
10.2.4	Implantar processo de desligamento de pessoal.....	95
10.2.5	Implantar política de governança e gestão de pessoas.....	96
10.2.6	Otimizar o concurso de remoção de servidores.....	98
10.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecimento da política de atenção à saúde e qualidade de vida....	99
10.3.1	Fomentar melhoria da qualidade da saúde de magistrados e servidores.....	99
10.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoamento da formação de magistrados e servidores	101
10.4.1	Implementar política de sucessão de cargos com foco em liderança.....	101
11	MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	103

11.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da Política de Qualidade dos Gastos.....	103
11.1.1	<i>Implementar Sistema de Gestão de Custos.</i>	103
11.1.2	<i>Promover a modernização tecnológica da gestão orçamentaria e financeira....</i>	105
11.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da Gestão Orçamentária e Financeira.....	106
11.2.1	<i>Aprimorar a gestão da arrecadação.</i>	106
	<i>Etapa 11.2.1.14 – Instituição do Curso de Formação em Gestão da Arrecadação.</i>	110
11.2.2	<i>Apoiar a modernização da gestão das Serventias Extrajudiciais.</i>	111
12	MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E PROTEÇÃO DE DADOS.	113
12.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Serviços de TIC	113
12.1.1	<i>Aprimorar soluções de sustentação de infraestrutura de TIC</i>	113
12.1.2	<i>Aprimorar estruturas normativas sobre privacidade de dados, segurança da informação e protocolos de segurança cibernética.</i>	115
12.1.3	<i>Expandir a infraestrutura de telecomunicações.</i>	117
12.1.4	<i>Aprimorar a engenharia e a administração no repositório consolidado de dados. 120</i>	
12.1.5	<i>Desenvolver sistema autômato de migração de processos.....</i>	122
12.1.6	<i>Implementar a solução de Balcão Virtual</i>	122
12.1.7	<i>Aprimorar a videoaudiência.</i>	123
12.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Governança e Gestão de TIC...126	
12.2.1	<i>Aprimorar os artefatos de gerenciamento de serviços TIC e de governança de TIC. 126</i>	
12.2.2	<i>- Implantar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do TJPA</i>	128



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 n.º 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: 31.03.2022

Produto: Evento realizado

Quantidade: 03 Unidades



1.1.2 Implementar painel de monitoramento de demandas de saúde.

RESPONSÁVEL: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

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

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

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

PRODUTO: Painel disponibilizado no portal externo

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

Responsável: Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: Monitoramento realizado

Quantidade: 100%



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

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

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.06.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Will Montenegro, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.11.2021

Produto: Campanha realizada

Quantidade: 01 Unidade

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

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

RESPONSÁVEL: Danielle de Cássia Silveira Buhrnheim, 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: Proposição de campanha efetivada

Quantidades: 02 Unidades

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

Responsáveis: Rosana Maria Souza de Barros, Analista Judiciário

Prazo inicial: 06.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Evento realizado

Quantidades: 10 Unidades

Etapa 1.2.1.3 – Fortalecimento do Projeto Rede em Ação

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

Responsável: Graça Helena Barbosa de Almeida, Analista Judiciário

Prazo inicial: 02.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Evento realizado

Quantidade: 08 Unidades

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

Responsável: Graça Helena Barbosa de Almeida, Analista Judiciário

Prazo inicial: 03.02.2021

Prazo final: 30.10.2022

Produto: Relatório Trimestral elaborado:

Quantidade: 07 Unidades

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

RESPONSÁVEL: Vanderley de Oliveira Silva, Juiz de Direito

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



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

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Angélica Lídia 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 Buhrnheim, 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: 29.04.2022

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

Ações

2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da comunicação interna e externa

2.1.1 Intensificar os canais de comunicação com a sociedade.

RESPONSÁVEL: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

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

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 02.11.2022

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

PRODUTO: Banco de pautas

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 02.10.2022

Produto: Matéria publicada

Quantidade: 1.700 Unidades



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

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

Responsável: Vanessa Vieira Monteiro, analista Judiciária

Prazo Inicial: 02.02.2021

Prazo Final: 02.11.2022

Produto: Peça digital produzida

Quantidade: 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: 30.06.2022

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: 02 Unidades

Etapa 2.2.1.3 – Encaminhamento das demandas identificadas aos setores competentes.

Responsável: Daniel Ribeiro Dacier Lobato, Juiz de Direito
Prazo Inicial: 01.06.2021
Prazo Final: 30.06.2022
Produto: Relatório elaborado
Quantidade: 01 Unidade



3 MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL

Coordenador: Kédima Pacifico Lyra, Desembargadora

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

3.1.1 Ampliar o processo de digitalização e virtualização.

RESPONSÁVEL: André Monteiro Gomes, Juiz de Direito

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

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

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

PRODUTO: Processo migrado ao sistema PJe

QUANTIDADE: 100%

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 3.1.1.1 – Elaboração de Projeto de ampliação

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

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 12.02.2021

Prazo Final: 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

Etapas 3.2.1.8 – Instalação das Unidades de Processamento Judicial

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 15.03.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: UPJ instalada

Quantidade: 03 Unidades

3.2.2 Reorganizar Unidades Judiciárias.

RESPONSÁVEL: Carlos Márcio de Melo Queiroz, Juiz de direito

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

PRAZO INICIAL: 23.02.2021

PRAZO FINAL: 24.03.2022

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

PRODUTO: 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: 24.03. 2022

Produto: Estudo elaborado

Quantidade: 01 Unidade

3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento da gestão de unidades judiciárias



3.3.1 Padronizar rotinas de trabalho nas unidades judiciárias.

RESPONSÁVEL: Marcus Alan de Melo Gomes, Juiz de Direito

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

PRAZO INICIAL: 23.02.2021

PRAZO FINAL: 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 3.3.1.1 – Análise e revisão dos Manuais de Rotinas

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

Responsável: Marcus Alan de Melo Gomes, juiz de direito

Prazo Inicial: 23.02.2021

Prazo Final: 30.03.2021

Produto: Manual revisado

Quantidade: 03 Unidades

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

Descrição: Elaborar agenda de fluxos e processos de trabalho de unidade judiciária de 1º grau, (cível, criminal e juizados especiais, adaptando-os, tanto aos processos físicos, quanto aos feitos que tramitam no PJe, abrangendo ainda as UPJ's), com fluxogramas de trabalho construídos por meio de redes colaborativas, aplicando técnicas de Visual Law e Design Judicial, que serão disponibilizados eletronicamente



às unidades judiciárias, permitindo que a entrega dos serviços seja realizada com eficiência, agilidade e produtividade.

Responsável: Rafael da Silva Maia, Juiz de direito

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 30.06.2021

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

Quantidade: 03 Unidades

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

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

Responsável: Marcus Alan de Melo Gomes, juiz de Direito

Prazo Inicial: 03.05.2021

Prazo Final: 31.08.2021

Produto: Curso de capacitação elaborado

Quantidade: 01 un

Etapa 3.3.1.4 – Capacitação de magistrados e servidores

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

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

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 16.12.2021

Produto: Curso de capacitação disponibilizado

Quantidade: 01 Unidade

3.3.2 Implantar o Juízo 100% Digital

RESPONSÁVEL: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

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

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

PRAZO INICIAL: 05.02.2021

PRAZO FINAL: 19.04.2022

PRODUTO: Unidade 100% digital implantada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO



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

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

Responsável: Caio Marco Berardo, Juiz de Direito, e Marília Paulo Teles, 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 3.3.2.2 – Estudo de viabilidade técnica para armazenamento de audiências

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

Responsável: Marília Paulo Teles, analista judiciária

Prazo Inicial: 05.02.2021

Prazo Final: 03.03.2021

Produto: Estudo apresentado

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 23.02.2021

Prazo Final: 19.03.2021

Produto: Unidade selecionada.

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 19.03.2021

Prazo Final: 31.03.2021

Produto: guia prático entregue

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.3.2.5 – Reunião com as unidades participantes do Projeto Piloto



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

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 05.04.2021

Prazo Final: 09.04.2021

Produto: ata da reunião

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.3.2.6 – Implantação do Projeto Piloto

Descrição: Efetiva disponibilização de atendimento 100% digital.

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 12.04.2021

Prazo Final: 16.04.2021

Produto: projeto implantado

Quantidade: 1 Unidade

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

Digital ao CNJ

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

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 19.04.2021

Prazo Final: 23.04.2021

Produto: Minuta de ofício apresentada à Presidente do TJPA

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 3.3.2.8 – Acompanhamento do projeto piloto

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

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 19.04.2021

Prazo Final: 19.04.2022

Produto: Ata de reunião

Quantidade: 03 Unidades

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

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

Responsável: Caio Marco Berardo, juiz de Direito

Prazo Inicial: 07.02.2022

Prazo Final: 11.02.2022

Produto: Relatório elaborado



Quantidade: 01 Unidade

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

3.4.1 Estimular a elevação do piso das execuções fiscais.

RESPONSÁVEL: Kédima Pacífico Lyra, Desembargadora

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

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

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

PRODUTO FINAL: Relatório elaborado



QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

Responsável: Fábio Djan Oliveira de Lima, 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: 30.10.2022

Produto: Ata de reunião

Quantidade: 01 Unidade

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



RESPONSÁVEL: Lucas do Carmo de Jesus, Juiz de Direito

DESCRIÇÃO: a ação visa à instituição de grupos de auxílio, formado por juízes e servidores, a unidades judiciárias de 1º grau congestionadas, a fim de reduzirem o acervo processual, de forma estratégica, de maneira que o auxílio externo se reflita na melhoria dos indicadores de desempenho do Conselho Nacional de Justiça, inclusive número de julgamento e baixas processuais. As unidades a serem contempladas com o auxílio externo serão selecionadas levando em conta a produtividade da vara (especialmente número de julgamentos e baixas processuais), o acervo de processos em tramitação, o número de processos paralisados há mais de 100 dias e o de réus presos, dados e 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

Etapas 3.4.2.1- Criação de grupo de trabalho

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

Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

Prazo inicial: 25.02.2021

Prazo final: 26.02.2021

Produto: portaria encaminhada à Presidência para publicação.

Quantidade: 01 Unidade



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

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

Responsável: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de 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 31.12.2019

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: Processos recebidos e digitalizados
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

Etapas 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: 30.06.2022

Produto: “Portal do IRDR” aprimorado.

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

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

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



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

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Projeto realizado

QUANTIDADE: 04 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 31.08.2022

Produto: Formulário criado.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.1.2 – Elaboração de cartilha a respeito do IRDR

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021



Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Cartilha criada
Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: evento realizado.

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Modelo criado.

Quantidade: 01 unidade

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

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

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

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



Jane Cléa Marques Coutinho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Miguel Lima dos Reis Junior, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Shelley Macias Primo Alcolumbre, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Marco Tulio Sampaio de Melo, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Nelson Marques Silvestre Amorim, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Ana Cristina Nunes do Nascimento, Chefe da Informação Processual Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Leonardo Ludgero da Silva Branco, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários; Felipe Vitor Santos Vasconcellos, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Isabela de Almeida Marques da Silva, Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais; Silvia 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

Etapas 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 TJPB, 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 TJPB em sede de IRDR e IAC e grupos encaminhados pelo TJPB como representativos da controvérsia – RRC, para que possa ser divulgado no site do TJPB 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 TJPB.

Descrição: Boletins temáticos sobre assuntos relevantes a prestação jurisdicional no âmbito do TJPB, compilando todos os precedentes judiciais qualificados obrigatórios sobre o assunto eleito, oriundos do STJ, do STF e do TJPB, 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 TJPB, tendo em vista o controle dos precedentes judiciais qualificados obrigatórios.



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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 08.02.2022

Produto: Relatório produzido.

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório emitido.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 6.2.2.6 – Elaboração Webnário sobre precedente judicial qualificado obrigatório.

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Webnário realizado

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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



Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Processos físicos sobrestados digitalizados.

Quantidade: 01 unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório produzido.

Quantidade: 01 unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Boletim semestral elaborado

Quantidade: 01 unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório criado.

Quantidade: 01 Unidade

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



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

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

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Relatório criado.

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

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

PRAZO INICIAL: 08/02/2021

PRAZO FINAL: 31/08/2021

PRODUTO: Centro de Inteligência do Poder Judiciário implantado.

QUANTIDADE: 01 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

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

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

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

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

PRAZO INICIAL: 01.12.2021

PRAZO FINAL: 30.06.2022

PRODUTO: Minutas produzidas



QUANTIDADE: 03 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Responsável: Natália Tuma da Ponte Silva, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 28.02.2022

Produto: Relatório criado.

Quantidade: 01 unidade

Etapa 6.2.5.2 – Proposta de alteração regimental quanto ao processamento do Incidente de Resolução Demandas Repetitivas no TJPA

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

Responsável: Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Chefe de Gabinete da Vice-Presidência.

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Minuta realizada.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 6.2.5.3 – Proposta de alteração regimental quanto ao processamento do Incidente de Assunção de Competência no TJPA

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

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

Prazo Inicial: 01.12.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Minuta realizada.

Quantidade: 01 Unidade



7 MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE

Coordenadora: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

7.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de sustentabilidade

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

RESPONSÁVEL: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

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

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

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

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

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

Responsável: Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, analista judiciário.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Relatório analítico realizado.

Quantidade: 01 Unidade



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

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Relatório analítico realizado.
Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental
Prazo Inicial: 03.05.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Campanha e visita realizada
Quantidade: 10 Unidades

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

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 28.05.2021
Produto: Cartilha elaborada.
Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, analista judiciário.
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Informativo elaborado.
Quantidade: 21 Unidades

Etapa 7.1.1.6 - Curso EAD sobre Gestão Socioambiental.

Responsável: Cristianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA
Prazo Inicial: 02.08.2021
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Curso realizado.
Quantidade: 02 Unidades

7.1.2 Implantar Política e Plano de Sustentabilidade.

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração



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

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

PRAZO INICIAL: 08.02.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2021

PRODUTO: Política de Sustentabilidade Implantada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

Responsável: Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor

Prazo Inicial: 08.02.2021

Prazo Final: 31.03.2021

Produto: Relatório analítico realizado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.2.2 – Elaboração de minuta da política de sustentabilidade

Responsável: Carlos Augusto Sousa Jatene, Assessor

Prazo Inicial: 31.03.2021

Prazo Final: 30.07.2021

Produto: Minuta da política de sustentabilidade do TJPA

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

Prazo Inicial: 01.05.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Política de sustentabilidade encaminhada

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

Prazo Inicial: 02.05.2021



Prazo Final: 30.09.2021
Produto: Minuta elaborada
Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental
Prazo Inicial: 03.07.2021
Prazo Final: 30.09.2021
Produto: Plano de sustentabilidade encaminhado
Quantidade: 01 Unidade

7.1.3 Implantar Programa de Contratação Sustentável.

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

DESCRIÇÃO: Estabelecer o Plano de Contratações Sustentáveis da Instituição.

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

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 07.12.2021

PRODUTO: Normativo elaborado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Etapa 7.1.3.2 – Levantamento das contratações do TJPA

Responsável: Maurício Otávio de Almeida Junior; Coordenador de Convênios e Contratos
Prazo Inicial: 01.03.2021



Prazo Final: 15.04.2021
Produto: Planilha descritiva
Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

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

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

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

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

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

Etapa 7.1.3.7 – Elaboração de minuta do programa de contratações sustentáveis

Responsável: Carlos Augusto Sousa Jatene;
Prazo Inicial: 01.07.2021



Prazo Final: 02.12.2021

Produto: Minuta da política de sustentabilidade do TJPB

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.3.8 – Encaminhamento para aprovação do programa de contratações

Responsável: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

Prazo Inicial: 01.09.2021

Prazo Final: 07.12.2021

Produto: Programa de contratações sustentáveis encaminhada

Quantidade: 01 Unidade

7.1.4 Modernizar os serviços de transporte do TJPB.

RESPONSÁVEL: Débora Moraes Gomes, Secretária de Administração

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

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

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 30.09.2022

PRODUTO: Serviço contratado

QUANTIDADE: 03 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.04.2022



Produto: Serviço implantado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.4.2 – Implantação de locação de veículos de serviço

Responsável: Ênio de Oliveira Rebouças, Diretor de Patrimônio e Serviços
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 30.06.2022
Produto: Serviço implantado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 7.1.4.3 – Implantação de locação de veículos de representação

Responsável: Ênio de Oliveira Rebouças, Diretor de Patrimônio e Serviços
Prazo Inicial: 01.03.2021
Prazo Final: 30.09.2022
Produto: Serviço implantado
Quantidade: 01 Unidade



8 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL

Coordenador: Líbio Araújo Moura, Juíz de Direito

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

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

RESPONSÁVEL: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza de Direito

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

PRAZO INICIAL: 15.02.2021

PRAZO FINAL: 17.12.2022

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

PRODUTO: Ação de proteção

QUANTIDADE: 05 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.1.1.1 - Expansão do PROGRAMA PATRULHA MARIA DA PENHA

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

Responsável: Riane Conceição Ferreira Freitas, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 17.12.2022

Produto: Termo de Cooperação Firmado

Quantidade: 15 Unidades

Etapa 8.1.1.2 - Monitoramento da implantação da PATRULHA MARIA DA PENHA

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

Responsável: Renata da Mota Giordano Mendes, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021



Prazo Final: 17.12.2022
Produto: Relatório de monitoramento anual
Quantidade: 02 Unidades

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

Descrição: Atendimento de imediato da mulher que é atendida na Delegacia de Atendimento à Mulher, acolhimento, orientações e encaminhamento à rede, conforme análise do Formulário Nacional de Avaliação de Risco. Realização do Programa de Círculos de Diálogo e inclusão das mulheres acolhidas.

Responsável: Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza de Direito.

Prazo Inicial: 15.02.2021

Prazo Final: 05.03.2021

Produto: Serviço Implantado

Quantidade: 01 Unidade

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

Descrição: visando alcançar os objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS 5 - Agenda 2030, da Organização das Nações Unidas – ONU. Promover de ações de capacitação, tais como palestras, seminários e cursos com apoio da Escola Judicial do Estado do Pará, visando atender a Recomendação n.º 79.2020.CNJ; Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher – CEDAW e Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a Mulher (Convenção de Belém do Pará) Resolução n.º 254.2018-CNJ.

Responsável: Riane Conceição Ferreira Freitas, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 17.12.2022

Produto: Ação de capacitação executada

Quantidade: 10 Unidades

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

Descrição: Elaboração de estudo para verificar a viabilidade de criação de varas especializadas nas comarcas de médio e grande porte e criação de Vara de Proteção na Unidade do PARAPAZ Mulher.

Responsável: Gleison Augusto F. Gomes, Coordenador de Controle de 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: 31.04.2022

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 Ketllyn Lima Medeiros – assessora, Karla Dalmaso – analista judiciário; Isabela Porpino Lemos – analista judiciário; Raimunda Furtado Caravelas – analista judiciário; Sidnei Carvalho Pereira – analista judiciário;

PRODUTO: Ação implementada

QUANTIDADE: 02 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

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

Responsável: Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

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

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 8.3.1.2 – Reestruturação do Projeto Começar de Novo

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

Responsável: Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado, analista judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.10.2022

Produto: 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: 30.06.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Danielly Canto Braga Cavalcante – Secretaria do GMF, Fábio Marques Viegas, Analista Judiciário, Livia 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: 30.06.2022

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: 30.06.2021

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: 30.05.2022

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: 28.02.2022

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



PRODUTO: Painel disponibilizado

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 8.4.1.1 – Levantamento de requisitos

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

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

Prazo Inicial: 03.02.2021

Prazo Final: 15.02.2021

Produto: Relatório descritivo elaborado

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 16.02.2021

Prazo Final: 31.03.2021

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

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 31.03.2021



Prazo Final: 30.04.2021

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

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 03.05.2021

Prazo Final: 28.02.2022

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

Quantidade: 01 Unidade

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

Descrição: Construção da tabela de dados do sistema SEEU, deliberações sobre a coleta de dados do sistema SEEU; montagem das 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 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

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

Responsável: Ana Angélica Pereira Abdulmassih Olegário, juíza de direito

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.05.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.06.2021 78 Prazo Final: 17.12.2021

Produto: Relatório apresentado

Quantidade: 01 Unidade

Etapas 8.4.2.3 – 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

Etapas 8.4.2.4 – 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

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

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Patrícia de Oliveira Sá Moreira, juíza de Direito

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Mapeamento realizado

Quantidade: 01 Unidade

8.4.3 Implantar Certidão de Antecedentes Criminais Unificada.

RESPONSÁVEL: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

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



PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.01.2022

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

PRODUTO: Solução implantada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Relatório de Análise Técnica e Negocial

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 31.08.2021

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

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Prazo Inicial: 16.04.2021

Prazo Final: 31.01.2022

Produto: Plano executado

Quantidade: 01 Unidade

8.4.4 Criar Plataforma de integração para utilização dos diversos sistemas da Justiça 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 8.4.4.1 – Levantamento de requisitos

Descrição: Levantamento das necessidades para a plataforma de integração

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 09.03.2021

Produto: Documento de Visão da Plataforma de Integração

Quantidade: 01 Unidade

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

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

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

Prazo Inicial: 22.02.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Serviço Único de Autenticação e Autorização do TJPA funcional

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Responsável: 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



8.4.5 Regularizar 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: 03.12.2021

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

PRODUTO: Resolução publicada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.04.2021

Produto: Projeto Elaborado

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 10.06.2021

Produto: Minuta de resolução encaminhada

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 03.12.2021

Produto: Fluxograma do processo validado

Quantidade: 01 Unidade



9 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA

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

9.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantação da política de governança institucional

9.1.1 Implantar Política de Governança de Contratações.

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

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

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

PRAZO INICIAL: 08.09.2021

PRAZO FINAL: 28.02.2022

PRODUTO: Política de Governança de Contratação Implantada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.1.1 – Formação de grupo de trabalho

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

Prazo Inicial: 08.09.2021

Prazo Final: 30.09.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 Unidade

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



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

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

Responsável: Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Acompanhamento
Prazo Inicial: 01.10.2021
Prazo Final: 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: 29.04.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Gleison Augusto Furtado Gomes, Coordenador de Controle de Planejamento, Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor de Planejamento, Gestão e Estatística, Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de estatística, Francisco Sérgio Silva Araújo, Analista Judiciário, Charles Costa de Oliveira, Analista Judiciário, Fabrício José Uchoa Correa, Analista Judiciário, David Borges Reis e Silva, Analista Judiciário, Magna Glória Garcia Campos, Analista Judiciário, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Alcimar Martins Júnior, Analista Judiciário, Luciana Vieira de Souza Caliar, Analista Judiciário, Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE



PRODUTO: Metodologia implementada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

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

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 12.03.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.2.2 – Estabelecimento dos parâmetros de controle dos indicadores

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

Responsável: Jonelson Magno Dias, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 15.03.2021

Prazo Final: 15.04.2021

Produto: Documento elaborado

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.04.2021

Prazo Final: 16.05.2022

Produto: Guia de procedimento

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.2.4 – Monitoramento e controle dos indicadores

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

Prazo Inicial: 15.03.2021

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 13 Unidade

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

Responsável: Gerson Medeiros, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.05.2021



Prazo Final: 30.03.2022
Produto: Painel disponibilizado
Quantidade: 01 Unidade

9.1.3 Implantar o Sistema Normativo Administrativo- SINAD-TJPA.

RESPONSÁVEL: Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor DPGE

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

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 17.12.2021

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

PRODUTO: SINAD implantado.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

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

Responsável: Kelsilene Silva da Rocha, Assessor Técnico do DPGE

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.06.2021

Produto: Normativo elaborado

Quantidade: 04 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

9.1.5 Implantar painel da movimentação funcional dos magistrados

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

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

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

PRAZO INICIAL: 01.07.2021

PRAZO FINAL: 21.09.2021

PRODUTO: Painel disponibilizado



QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 9.1.5.1 – Levantamento da lotação e afastamento dos magistrados

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

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 09.07.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Prazo Inicial: 12.07.2021

Prazo Final: 16.07.2021

Produto: Base de dados ajustada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 9.1.5.3 – Desenvolvimento da ferramenta Power BI

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

Prazo Inicial: 19.07.2021

Prazo Final: 21.09.2021

Produto: Ferramenta desenvolvida

Quantidade: 01 Unidade

9.2 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: 17.12.2021

Produto: Empresa contratada

Quantidade: 01 Unidade

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



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

Prazo Inicial: 02.08.2021

Prazo Final: 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: 30.11.2021

Produto: Regras do negócio definidas e documentadas

Quantidade: 01 Unidade

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

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

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 28.02.2022

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

Quantidade: 01 Unidade

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

Responsável: Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico

Prazo Inicial: 01.11.2021

Prazo Final: 30.04.2022

Produto: Treinamento e testes realizados

Quantidade: 01 Unidade



10.2.2 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: 30.04.2022

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: 31.05.2022

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: 30.06.2022

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: 31.10.2022

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: 11.02.2022

Produto: Indicadores disponíveis

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 10.2.3.3 – Elaboração do instrumento a ser aplicado.

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

Prazo Inicial: 02.07.2021

Prazo Final: 02.09.2021

Produto: Instrumento elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 10.2.3.4 – Encaminhamento de minuta de nova Regulamentação

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

Prazo Inicial: 03.09.2021

Prazo Final: 18.12.2021

Produto: Minuta de Resolução

Quantidade: 01 Unidade

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: 29.05.2022

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: 01.06.2022
Produto: Indicadores avaliados
Quantidade: 01 Unidade

10.2.6 Otimizar o concurso de remoção de servidores

RESPONSÁVEL: Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão

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

PRAZO INICIAL: 01.02.2021

PRAZO FINAL: 31.08.2021

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

PRODUTO: Instrumento do concurso de remoção otimizados.

QUANTIDADE: 01 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, Coordenadoria 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%

Etapas 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.

Etapas 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 Brancalhão,



Assessora, Carolina Monteiro Albuquerque Maranhão, Auxiliar Judiciário, Maria do Socorro Bastos Bitencourt, Analista Judiciário, Christianne de Campos Correa, Secretária da EJPA.

PRODUTO: Política implementada.

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 10.4.1.1 - Definição das melhores práticas a serem aplicadas.

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

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.08.2021

Produto: Metodologia definida

Quantidade: 01

Etapa 10.4.1.2 – Encaminhamento da minuta de normativo para aprovação da Presidência e encaminhamento ao Tribunal Pleno.

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

Prazo Inicial: 01.09.2021

Prazo Final: 29.04.2022

Produto: Minuta aprovada pela Presidência e encaminhada para a comissão de organização judiciária.

Quantidade: 01

Etapa 10.4.1.3 – Planejamento junto à Escola Judicial das ações necessárias ao atendimento da política.

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

Prazo Inicial: 07.01.2022

Prazo Final: 27.05.2022

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

Eta 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: 21.10.2022

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: 30.04.2022

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 11.1.1.6– Implantação do BI de Gestão de Custos



Descrição: Implantação da ferramenta de Inteligência de Negócios para a gestão de custos, visando a produção de relatórios gerenciais de monitoramento da qualidade dos gastos.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, assessor técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 01.10.2021

Produto: Ferramenta implantada.

Quantidade: 01 unidade

Etapas 11.1.1.7 – Regulamentação da utilização do Sistema de Gestão de Custos

Descrição: Implantação da ferramenta de Inteligência de Negócios para a gestão de custos, visando a produção de relatórios gerenciais de monitoramento da qualidade dos gastos.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 02.07.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 unidade

11.1.2 Promover a modernização tecnológica da gestão orçamentaria e financeira.

RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DESCRIÇÃO: Desenvolver e implantar ferramentas de tecnologia da informação como suporte a agilização de procedimentos, automatização de rotinas, de forma a viabilizar maior capacidade de gestão, transparência e controle na gestão orçamentária e financeira do Poder Judiciário.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 30.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Anailton Paulo de Alencar, Alice Viana Soares Monteiro, Marcio Goês Nascimento, Ana Paula Bezerra dos Santos, Ingrid da Silva Alencar Lima

PRODUTO: Sistema implementado

QUANTIDADE: 04 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapas 11.1.2.1 - Integração tecnológica do sistema de Gestão de Recursos Públicos – GRP, do TJPA com os sistemas de gestão orçamentária e financeira do Poder Executivo: SIAFEM, SIGPLAN E SEO/WEB;



Responsável: Anailton Paulo de Alencar
Prazo inicial: 02/02 / 2021
Prazo Final: 30/10/2022
Produto: Sistema Integrado
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.2 - Implementação de ferramenta para triagem e controle das demandas de pagamentos.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar
Prazo inicial: 01/02/2022
Prazo final: 30/10/2022
Produto: Ferramenta implantada
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.3 - Implementação de ferramenta de software para o controle de contas correntes e fluxo de caixa.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar
Prazo inicial: 01/08/2021
Prazo Final: 30/10/2022
Produto: Ferramenta implantada
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.4 - Implantação do guia de execução da despesa no âmbito do Departamento Financeiro.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar
Prazo inicial: 02/02/2021
Prazo final: 30/10/2022
Produto: Rotina de pagamento padronizada
Quantidade: 1

Etapa 11.1.2.5 - Implantação do processo de adequação da rotina de pagamento da despesa ao novo modelo do E-Social e DCTF-Web considerando a obrigatoriedade de adesão dos órgãos públicos.

Responsável: Anailton Paulo de Alencar
Prazo inicial: 01/02/2022
Prazo final: 30/10/2022
Produto: Rotina de pagamento do E-Social implantada
Quantidade: 1

11.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimização da Gestão Orçamentária e Financeira

11.2.1 Aprimorar a gestão da arrecadação.

RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.



DESCRIÇÃO: Implementar ações de modernização da gestão da arrecadação judicial e extrajudicial, por meio da adoção de tecnologias de gestão e do uso intenso de tecnologia da informação, visando aprimorar os processos de gestão e fiscalização da arrecadação.

PRAZO INICIAL: 02.02.2021

PRAZO FINAL: 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

Etap 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

Etap 11.2.1.2 – Reestruturação das Unidades Regionais de Arrecadação Judicial - UNAJs

Descrição: Reestruturar as unidades de arrecadação judicial e os processos de trabalho voltando-os a sua atividade finalística sob a gestão da SEPLAN.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 14.01.2022

Produto: UNAJ reestruturada

Quantidade: 01 Unidade

Etap 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: 30.05.2022
Produto: Norma publicada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.4 Diagnóstico dos sistemas de arrecadação judicial e extrajudicial e elaborar projeto de atualização tecnológica

Responsável: Márcio Góes, Assessor técnico da Seplan
Prazo Inicial: 02.02.2021
Prazo Final: 30.03.2021
Produto: Projeto elaborado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.5 – 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: 30.03.2022
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 correção remota.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Cartório implantado

Quantidade: 313 Unidades

Etapa 11.2.1.9 - Construção de painel analítico de selos não declarados e de inadimplência dos cartórios.

Descrição: Implantar o painel de gerenciamento da arrecadação extrajudicial, independente se for selo físico ou selo digital.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Assessor Técnico da SEPLAN

Prazo Inicial: 02.03.2021

Prazo Final: 31.12.2021

Produto: Painel construído

Quantidade: 02 Unidades

Etapa 11.2.1.10 - 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: 30.03. 2022

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: 10.12.2021

Produto: Ferramenta Desenvolvida.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.13 - Implementação no Sistema de Arrecadação de relatórios de produtividade dos servidores lotados nas Unidades de Arrecadação.

Descrição: Identificação de atributos que possam quantificar a produtividade dos servidores lotados nas unidades de arrecadação.

Responsável: Alice Viana Soares Monteiro, analista judiciário

Prazo Inicial: 30.04.2021

Prazo Final: 20.12.2021

Produto: Relatório de produtividade implantado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 11.2.1.14 – Instituição do Curso de Formação em Gestão da Arrecadação.

Descrição: Viabilizar a capacitação dos servidores em gestão da arrecadação em parceria com a Escola Judicial, tendo em vista a necessidade de aquisição de conhecimentos e habilidade nessa área como instrumento fundamental de aprimoramento da gestão.

Responsável: João Gustavo Loureiro, Assessor de Planejamento

Prazo Inicial: 30.06.2021

Prazo Final: 15.12.2021

Produto: Curso realizado

Quantidade: 01 Unidade

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: 30.05.2022



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: 30.05.2022

Produto: Ferramenta implementada

Quantidade: 01 Unidade

11.2.2 Apoiar a modernização da gestão das Serventias Extrajudiciais.

RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DESCRIÇÃO: Implantar mecanismos de gestão e ferramentas de tecnologias da informação que contribuam para o aumento da eficiência de prestação de serviços e transparência na gestão dos recursos arrecadados pelas serventias extrajudiciais.

PRAZO INICIAL: 03.02.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Arthur Conrado de Melo Neto, Marcio Goês do Nascimento, Dayse de Jesus Santos, Salim Herbert e Cunha Miranda

PRODUTO: Ferramenta implantada

QUANTIDADE: 06 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 11.2.2.1 - Implantação do Livro Digital nas serventias extrajudiciais, objetivando automatizar e ampliar os mecanismos de acesso às informações dos registros e atos notariais das serventias extrajudiciais, permitindo que a fiscalização ocorra remotamente.

Responsável: Marcio Góes do Nascimento

Prazo inicial: 03/11 /2021

Prazo final: 30/10/2022

Produto: Livro Digital implantado

Quantidade: 1



Etapa 11.2.2.2 - Implantação do Selo Digital nas Serventias Extrajudiciais das 16 regiões judiciárias, visando o aprimoramento dos mecanismos de fiscalização e controle dos atos praticados pelos serviços extrajudiciais.

Responsável: Marcio Góes do Nascimento

Prazo inicial: 03/02 /2021

Prazo final: 30/10/2022

Produto: Ferramenta Selo digital implantada

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.3 - Implantação do Processo Administrativo de Cobrança Extrajudicial, visando a recuperação de créditos pertencentes ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário (FRJ) e ao Fundo de Registro Civil, que decorram das atividades das serventias extrajudiciais, no âmbito do Poder Judiciário.

Responsável: Arthur Conrado de Melo Neto

Prazo inicial: 01/12/2021

Prazo final: 30/04/2022

Produto: Processo Administrativo de Cobrança Extrajudicial implantado

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.4 - Implantação do Sistema de Prestação de Contas de Receitas das serventias extrajudiciais, objetivando a automatização de rotinas, simplificação de procedimentos e maior transparência.

Responsável: Salim Herbert e Cunha Miranda

Prazo inicial: 01/03/2021

Prazo final: 30/10/2022

Produto: Sistema implantado

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.5 - Elaboração do Manual do Delegatário das Serventias extrajudiciais, visando ao aprimoramento das prestações de contas de receitas.

Responsável: Dayse de Jesus Santos

Prazo Inicial: 30/03/2022

Prazo Final: 30/10/2022

Produto: Manual elaborado

Quantidade: 1

Etapa 11.2.2.6 - Aprimoramento e melhoria dos mecanismos de gestão e controle das receitas e despesas que compõem o Fundo de Registro Civil – FRC.

Responsável: João Gustavo Loureiro

Prazo inicial: 01/06//2021

Prazo final: 30/10//2022

Produto: Controle implantado

Quantidade: 1



12 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E PROTEÇÃO DE DADOS.

Coordenador: Diego Baptista Leitão, Secretário de Informática

Ações:

12.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimoramento do Domínio de Serviços de TIC

12.1.1 Aprimorar soluções de sustentação de infraestrutura de TIC

RESPONSÁVEL: Arilson Galdino da Silva, Coordenador de Suporte Técnico

DESCRIÇÃO: Aperfeiçoar o gerenciamento dos recursos de infraestrutura computacional, a exemplo de equipamentos de processamento, armazenamento e comunicação de dados, com vistas à sustentação da operação do Poder Judiciário Paraense com bons níveis de automação e desempenho.

PRAZO INICIAL: 01.02.2021

PRAZO FINAL: 30.11.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Paulo Roberto Lourinho dos Santos, Chefe do Serviço de Segurança e Sistemas Básicos; José de Andrade Goyana Junior, Analista Judiciário; Wanderson Benedito Souza da Costa, Analista Judiciário; Henrique Pacha Penna de Carvalho, Analista Judiciário; Sandro Luiz de Oliveira Martins, Analista Judiciário; Paulo Gleidson Risuenho Peinado, Analista Judiciário; Marcus Vinicius Barbosa e Silva, Analista Judiciário; Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário; Murilo de Melo Silva, Auxiliar Judiciário; e Thiago do Rosário de Castro, Analista Judiciário.

PRODUTO: Solução de sustentação de infraestrutura de TIC aprimorada

QUANTIDADE: 08 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.1.1 – Migração de todos os ambientes computacionais virtualizados para a nova solução de equipamentos de TIC compactos de alta performance

Descrição: Transferir os sistemas institucionais para equipamentos de Datacenter com maior poder computacional

Responsável: Paulo Gleidson Risuenho Peinado, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 30.06.2021



Produto: Ambientes computacionais virtualizados migrados
Quantidade: 04 Unidades

Etapa 12.1.1.2 – Implantação da solução de visibilidade e Gerenciamento de Performance de Aplicações e Bancos de Dados (APM)

Descrição: Contratar software de gerenciamento e monitoramento de aplicações, capaz de mostrar pontos de falha nos serviços monitorados, promovendo ágil correção.

Responsável: Paulo Roberto Lourinho dos Santos, Chefe do Serviço de Segurança e Sistemas Básicos.

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 30.12.2021

Produto: Solução de APM implantada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.3 – Reestruturação da solução de backup de dados institucionais

Descrição: Incrementar espaço de armazenamento de cópias backup dos sistemas produtivos do TJPA a fim de que se tenha melhores condições de recuperação de dados em caso de desastre.

Responsável: Sandro Luiz de Oliveira Martins, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.06.2022

Produto: Solução de backup reestruturada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.4 – Implantação da solução Fiber Channel de conectividade para redes de armazenamento

Descrição: Equipamentos de processamento e armazenamento interligados por conexões em Fibra Ótica, substituindo as soluções atuais atendidas por cabos metálicos

Responsável: José de Andrade Goyana Junior, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2021

Prazo Final: 30.11.2022

Produto: Solução para redes de armazenamento implantada.

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.1.5 – Implantação da solução de Firewall de Aplicação Web (WAF) com Balanceamento de Carga

Descrição: Solução que reforçará a segurança de aplicações WEB (tais como libras 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: 30.04.2022

Produto: Terceirização de impressão implantada

Quantidade: 03 Unidades

12.1.2 Aprimorar estruturas normativas sobre privacidade de dados, segurança da informação e protocolos de segurança cibernética.

RESPONSÁVEL: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

DESCRIÇÃO: Atualizar os instrumentos normativos e técnicos associados ao efetivo uso dos conceitos da Segurança da Informação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, assim como produzir os protocolos referentes à Segurança Cibernética, dentro das orientações e demandas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) com o objetivo de habilitar o TJPA a lidar com situações de Crise Cibernética, valendo-se de iniciativas de prevenção de incidentes, gerenciamento de crises e investigação de ilícitos cibernéticos.

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.12.2022

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 – Elaboração do Glossário de Termos de Segurança da Informação e Segurança Cibernética (PGCC)

Descrição: Elaboração de um documento que reúna os conceitos e definições mais importantes sobre termos empregados nos Normativos de Segurança da Informação e Segurança Cibernética do TJPA.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2022

Prazo Final: 05.02.2022

Produto: Glossário elaborado

Quantidade: 01 Unidade

12.1.3 Expandir a infraestrutura de telecomunicações.

RESPONSÁVEL: Arilson Galdino da Silva, Coordenador de Suporte Técnico

DESCRIÇÃO: Melhorar a infraestrutura da rede de comunicação de dados e voz das unidades judiciárias e administrativas da RMB e do interior, visando a otimização da utilização dos recursos tecnológicos, a adequação do desempenho e a disponibilidade dos sistemas de TIC em função do aumento significativo da necessidade de circuitos de dados com maior banda e menor latência.



PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 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: 31.10.2022

Produto: Prédio com switches cobertos por garantia

Quantidade: 100 Unidades

Etapa 12.1.3.2 – Instalação de transceivers e switches para aumento na velocidade da rede MetroTJ

Descrição: Equipamentos de rede que permitem a conexão via fibra ótica entre as unidades da região metropolitana.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.07.2022

Produto: Prédio com rede 10Gbps

Quantidade: 30 Unidades

Etapa 12.1.3.3 – Instalação de transceivers e Switches para rede de backup entre os datacenters de alta velocidade

Descrição: Equipamentos de rede que permitem conexão via fibra ótica de alta velocidade permitindo maior velocidade na cópia de segurança (backup) entre os datacenters principal e backup.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.03.2021

Prazo Final: 01.07.2022

Produto: Prédio com rede 40Gbps

Quantidade: 02 Unidades



Etapa 12.1.3.4 – Implantação da solução de comunicação Wi-Fi corporativa na Sede, em substituição ao padrão de cabeamento estruturado

Descrição: Conexão sem fio , que facilitará as expansões e mudanças de layout que vierem a ocorrer gerando economia e flexibilidade na rede da unidade.

Responsável: Denison Leandro Serrão Soares, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 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 (loais) 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: 30.07.2022

Produto: Links com largura de banda ampliada

Quantidade: 02 Unidade

12.1.4 Aprimorar a engenharia e a administração no repositório consolidado de dados.

RESPONSÁVEL: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

DESCRIÇÃO: Evoluir continuamente os processos de extração, transformação, carga e análise de dados que resultem em entregas de Inteligência de Negócios cada vez mais confiáveis, céleres e úteis para os diversos nichos de gestão do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

PRAZO INICIAL: 01.02.2021

PRAZO FINAL: 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: 01.03.2022

Produto: DW antigo desativado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.2– Elaboração de estudo de soluções de repositório de dados desestruturados aptas para o crescimento exponencial de dados e de rápido potencial de migração da solução atual



Descrição: Analisar as diversas opções disponíveis no Mercado, que estejam na vanguarda tecnológica no que diz respeito à consolidação e análise de dados. Este estudo e posterior execução visa fornecer à Equipe de Inteligência de Negócios formas de maximizar a eficiência na produção de informações à alta Gestão desta Corte, além de apontar para novas possibilidades acerca das atividades desempenhadas nos níveis judiciais e administrativos que perpassam diversos Macrodesafios.

Responsável: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 01.09.2021

Produto: Estudo homologado pela Secretaria de Informática

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.3 – Integração do conjunto de dados de arrecadação judicial, extrajudicial ao repositório consolidado de dados

Descrição: Conceber regras para que os dados produzidos nos sistemas de arrecadação desta Corte possam ser consolidados a partir de diversas visões, com a finalidade de atender às expectativas dos níveis internos de Gestão e do Conselho Nacional de Justiça.

Responsável: Igor Pinto Simões, Analista Judiciário.

Prazo Inicial: 01.02.2021

Prazo Final: 31.10.2021

Produto: Conjunto de dados integrado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.4.4 – 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: 01.06.2022

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

Etapla 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

Etapla 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

Etapla 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

12.1.7 Aprimorar a videoaudiência.

RESPONSÁVEL: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

DESCRIÇÃO: O aprimoramento das videoaudiências, visa prover serviços audiovisuais de qualidade e que otimizem cada vez mais a realização de uma audiência para o jurisdicional. Na pandemia essa tecnologia rapidamente se expandiu por várias unidades, trazendo segurança para magistrados, servidores e partes do processo.

EQUIPE DE TRABALHO: 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: 30.10.2022

PRODUTO: Videoaudiência aprimorada

QUANTIDADE: 01 Unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 12.1.7.1 – Mapeamento dos sistemas de videoconferência utilizados no TJPA, por unidade judiciária.

Descrição: Levantamento dos sistemas utilizados com comparativo de eficiência e viabilidade econômica.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 18.02.2021

Prazo Final: 30.04.2021

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.2 – Distribuição e instalação dos equipamentos dedicados para videoaudiência, nas salas programadas em projeto (DEPEN) 1ª Etapa.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 31.05.2022

Produto: Instalação realizada

Quantidade: 19 Unidades

Etapa 12.1.7.3 - Prova de Conceito de Solução para Videoaudiência Criminal integrada ao Microsoft Teams.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 01.12.2021

Produto: Prova de Conceito Realizada

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.4 – Construção de cenários prospectivos para videoaudiência.

Descrição: Realizar suplementação no Convênio Vigente para Aquisição de Novos equipamentos de videoaudiência, bem como de adaptação dos equipamentos já implantados ao Microsoft Teams.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário

Prazo Inicial: 01.10.2021

Prazo Final: 30.03.2022



Produto: Convênio Suplementado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.5 – Contratação para suprir os equipamentos para a Suplementação do Convênio com o DEPEN

Descrição: Elaborar documentos da contratação e licitação.
Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário
Prazo Inicial: 01.02.2022
Prazo Final: 30.06.2022
Produto: Licitação Concluída
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.6 – Prova de Conceito de Solução para Videoaudiência Cível integrada ao Microsoft Teams.

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário
Prazo Inicial: 01.04.2022
Prazo Final: 01.06.2022
Produto: Prova de Conceito Realizada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.7 – Normatização acerca da videoaudiência do 1ª Grau

Responsável: Felipe Moraes Freitas, Coordenador de Atendimento ao Usuário
Prazo Inicial: 01.04.2022
Prazo Final: 31.07.2022
Produto: Minuta de normativo elaborada
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.8 - 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: Luiz Fernando Monteiro Sena, Analista Judiciário
Prazo Inicial: 01.04.2022
Prazo Final: 31.07.2022
Produto: Curso de capacitação elaborado
Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.9 - 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: 01.08.2022
Prazo Final: 31.10.2022
Produto: Curso de capacitação disponibilizado
Quantidade: 01 Unidade



Etapa 12.1.7.10 – Distribuição e instalação dos equipamentos dedicados para videoconferência, nas salas programadas em projeto (DEPEN) 2ª Etapa.

Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Equipamento Instalado

Quantidade: 60 Unidades

Etapa 12.1.7.11 – Projeto de Aprimoramento de Videoaudiências das varas de competência Cível.

Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.08.2022

Produto: Projeto Elaborado

Quantidade: 01 Unidade

Etapa 12.1.7.12 – Distribuição e instalação dos equipamentos dedicados para videoconferência Cível 1ª Fase.

Responsável: Daniel Fontes Pereira, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 01.08.2022

Prazo Final: 31.08.2022

Produto: Unidade Instalada

Quantidade: 20 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



12.2.2 - Implantar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito do TJPA

RESPONSÁVEL: Paulo roberto Cunha, Analista Judiciário

DESCRIÇÃO: Implantar as medidas determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça através da Resolução CNJ nº 363/2021, com o objetivo de prover ações de adequação e conformidade de processos e procedimentos internos e externos do PJEP à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

PRAZO INICIAL: 01.03.2021

PRAZO FINAL: 31.10.2022

EQUIPE DE TRABALHO: Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

PRODUTO: LGPD implantada.

QUANTIDADE: 01 Unidades

ETAPAS DE TRABALHO

12.2.2.1- Elaboração de plano de ação (Roadmap) para atendimento da Resolução CNJ nº 363/2021.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 30.07.2021

Produto: Plano de Ação elaborado.

Quantidade: 01 um.

12.2.2.2- Instituição de um Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha.

Prazo Inicial: 31.05.2021

Prazo Final: 08.06.2021

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 um

12.2.2.3 - Criação e adaptação de um portal de informações sobre a LGPD para acesso interno e externo.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 15.08.2021

Produto: Portal da LGPD disponibilizado.

Quantidade: 01 um

12.2.2.4 - Criação da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 15.08.2021

Produto: Política de Privacidade criada e disponibilizada no portal.



Quantidade: 01 um

12.2.2.5 - Definição do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) para o TJPA

Responsável: Des. Luiz Gonzaga da Costa Neto (Presidente do CPPDP)

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 01.06.2022

Produto: Encarregado (DPO) designado.

Quantidade: 01 um

12.2.2.6 - Desenvolvimento dos Meios de Interação e atendimento das demandas dos Titulares de Dados Pessoais

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 01.07.2022

Produto: Meios de Interação e Atendimento das demandas dos titulares especificados.

Quantidade: 01

12.2.2.7 - Elaboração de orientação para que ações relacionadas à LGPD sejam cadastradas com assuntos pertinentes da tabela processual unificada.

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha.

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 01.07.2022

Produto: Comunicação elaborada.

Quantidade: 01

12.2.2.8 - Determinação aos serviços extrajudiciais que analisem a adequação à LGPD no âmbito de suas atribuições.

Responsável: Monique Soares Leite (Corregedoria).

Prazo Inicial: 01.07.2021

Prazo Final: 31.10.2021

Produto: Ofício encaminhado

Quantidade: 100%

12.2.2.9 - Atuação na Educação para a Proteção de Dados Pessoais

Responsável: Cristhianne de Campos Corrêa (Secretária da Escola Judiciária).

Prazo Inicial: 01.05.2022

Prazo Final: 30.09.2022

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 01

12.2.2.10 - Revisão de Acordos, Convênios e Contratos

Responsável: Paulo Roberto Martins Cunha

Prazo Inicial: 01.06.2022

Prazo Final: 31.10.2022

Produto: Revisão realizada

Quantidade: 30% do total de Convênios e Contratos revisados

Obs: os 70% restantes devem ser revisados na próxima gestão.