



## PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

1874 | 2024  
**15**  
**TJPA**



Gestão 2023-2025

Des<sup>a</sup> Presidente  
Maria de Nazaré Silva  
Gouveia dos Santos

**BELÉM**

**2023**



## **Tribunal de Justiça do Estado do Pará**

Desembargadora Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos

**Presidente**

Desembargador Roberto Gonçalves de Moura

**Vice-Presidente**

Desembargador José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Junior

**Corregedor Geral de Justiça**

Desembargadora Célia Regina de Lima Pinheiro

**Diretora 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

Desembargador Ricardo Ferreira Nunes

Desembargador Leonardo de Noronha Tavares

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

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

Desembargadora Rosileide Maria da Costa Cunha

Desembargadora Rosi Maria Gomes de Farias

Desembargadora Eva do Amaral Coelho

Desembargadora Kédima Pacífico Lyra

Desembargador Amilcar Roberto Bezerra Guimarães

Desembargadora Margui Gaspar Bittencourt

Desembargador Pedro Pinheiro Sotero

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>1 MACRODESAFIO: GARANTIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS .....</b>	<b>8</b>
1.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as ações destinadas ao enfrentamento da judicialização da saúde.....	8
<b>1.1.1 Promover ações para identificar os medicamentos oncológicos e não-oncológicos requisitados judicialmente.....</b>	<b>8</b>
<b>1.1.2 Implantar Projeto piloto “Falando sobre o Nat-Jus”.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1.3 Elaborar estudos para estender a atuação do NATJus para saúde suplementar.....</b>	<b>10</b>
1.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as políticas institucionais voltadas às crianças e adolescentes .....	12
<b>1.2.1 Aprimorar a divulgação de orientações e informações da área da infância e juventude direcionadas a magistradas, magistrados, servidoras e servidores das comarcas do estado do Pará.....</b>	<b>12</b>
<b>1.2.2 Implementar ações voltadas à efetivação do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e adoção.....</b>	<b>13</b>
<b>1.2.3 Fomentar e articular ações interinstitucionais no âmbito da Justiça da Infância e Juventude (área infracional) e demais parceiros do Sistema de Garantia de Direitos.....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.4 Expandir a estrutura necessária ao depoimento especial da criança e do adolescente quando vítima ou testemunha de violência.....</b>	<b>15</b>
1.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promoção do respeito e valorização da diversidade humana, de modo a contribuir para a construção de uma sociedade mais inclusiva .....	16
<b>1.3.1 Implantar o Plano de Acessibilidade no âmbito do PJPA.....</b>	<b>16</b>
<b>1.3.2 Difundir a cultura de respeito aos direitos das diversidades humanas.....</b>	<b>18</b>
<b>1.3.3 Aprimorar a acessibilidade na estrutura de comunicação do PJPA.....</b>	<b>19</b>
<b>1.3.4 Implantar o Projeto Pop Rua Jud.....</b>	<b>21</b>
1.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as políticas institucionais voltadas à solução de conflitos fundiários urbanos, rurais, ambientais e minerários .....	23
<b>1.4.1 Promover ações para o fortalecimento da Ouvidoria Agrária.....</b>	<b>23</b>
1.5 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as políticas institucionais voltadas à afirmação da igualdade de gênero .....	24
<b>1.5.1 Expandir ações para fortalecer a participação feminina no PJPA.....</b>	<b>24</b>
<b>2 MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>27</b>
2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar a comunicação interna e externa.....	27
<b>2.1.1 Promover orientação para magistrados e magistradas em comunicação institucional e mídias sociais.....</b>	<b>27</b>
<b>2.1.2 Elaborar Cartilha de Linguagem Simples.....</b>	<b>27</b>
<b>2.1.3 Elaborar a Política de Comunicação do Poder Judiciário do Pará.....</b>	<b>28</b>
<b>2.1.4 Promover ação de aproximação do Poder Judiciário com a Imprensa.....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.5 Veicular spots de rádios sobre o Judiciário e seus serviços à população.....</b>	<b>30</b>
<b>2.1.6 Inserir o TJPA em redes sociais digitais .....</b>	<b>31</b>
2.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as relações interinstitucionais.....	32
<b>2.2.1 Fomentar a Ouvidoria Itinerante junto aos jurisdicionados.....</b>	<b>32</b>
<b>2.2.2 Divulgar o papel da Ouvidoria perante a sociedade.....</b>	<b>32</b>

2.2.3	<i>Promover ações visando o atendimento das demandas recebidas e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.</i>	34
2.2.4	<i>Promover parcerias com as Ouvidorias do Ministério Público, Defensoria Pública e Delegacia Especializada em Violência Doméstica e Familiar para encaminhamento das demandas de sua competência.</i>	34
2.2.5	<i>Expandir Pontos de Inclusão Digital (PIDs).</i>	35
<b>3</b>	<b>MACRODESAFIO: AGILIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL</b>	<b>37</b>
3.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Estabelecer padrões para incrementar a produtividade no processo judicial eletrônico	37
3.1.1	<i>Promover Ações Visando o Incremento da Produtividade no Processo Judicial Eletrônico.</i>	37
3.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimizar a estrutura judiciária	39
3.2.1	<i>Atualizar o Código Judiciário do Estado do Pará - Lei Nº 5.008 de 10/12/1981.</i>	39
3.2.2	<i>Propor alteração de competências das unidades judiciárias do primeiro grau de jurisdição.</i>	40
3.2.3	<i>Propor a reorganização da estrutura das unidades judiciárias do estado do Pará.</i>	40
3.2.4	<i>Expandir e Incrementar os Núcleos de Justiça 4.0.</i>	41
3.2.5	<i>Estruturar o Grupo de Assessoramento e Suporte (GAS) do Segundo Grau de jurisdição.</i>	43
3.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar a gestão de unidades judiciárias	44
3.3.1	<i>Criar padrões objetivos de produtividade aos servidores do Poder Judiciário.</i>	44
3.3.2	<i>Propor reestruturação metodológica e normativa das unidades de processamento judicial- UPJs</i>	45
3.3.3	<i>Implantar Soluções de Inteligência Artificial (IA) no PJPA.</i>	46
3.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implementar medidas visando à redução do acervo de unidades judiciárias congestionadas	46
3.4.1	<i>Elaborar proposta normativa de gratificação por permanência em comarca de difícil provimento.</i>	46
3.4.2	<i>Aprimorar o Programa de Incremento a Baixa processual (PIB)</i>	47
3.4.3	<i>Instituir o Prêmio de Desempenho e Inovação.</i>	49
3.4.4	<i>Revisar e implantar novos fluxos para a execução fiscal no processo judicial eletrônico</i>	50
<b>4</b>	<b>MACRODESAFIO: ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E AOS ILÍCITOS ELEITORAIS</b>	<b>53</b>
4.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar as políticas institucionais para gestão de processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa	53
4.1.1	<i>Celebrar Termo de Cooperação Técnica com o Ministério Público Estadual e com os Tribunais de Contas, objetivando conferir maior celeridade e eficiência ao julgamento dos feitos da Meta 4.</i>	53
4.1.2	<i>Promover ações para otimizar o julgamento das ações relativas à Meta 4</i>	54
<b>5</b>	<b>MACRODESAFIO: PREVENÇÃO DE LITÍGIOS E ADOÇÃO DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS PARA OS CONFLITOS</b>	<b>56</b>
5.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer políticas e ações de estruturação dos CEJUSCs	56
5.1.1	<i>Promover a reestruturação do NUPEMEC e CEJUSCs.</i>	56

5.1.2	<i>Propor a remuneração dos mediadores, mediadoras, conciliadores e conciliadoras externos.</i>	57
5.1.3	<i>Instalar novos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSCs.</i>	58
5.1.4	<i>Propor a instalação de novos Postos de Atendimento de Soluções Consensuais - PASCs.</i>	60
5.1.5	<i>Estruturar o NUPEMEC.</i>	61
5.2	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer políticas e ações para resolução negociada de conflitos</b>	62
5.2.1	<i>Promover ações de capacitação e aperfeiçoamento dos mediadores e mediadoras judiciais, facilitadores e facilitadoras em justiça restaurativa.</i>	62
5.2.2	<i>Estimular meios consensuais de soluções de conflitos não judicializados e judicializados.</i>	63
5.2.3	<i>Promover o aprimoramento da estatística de atendimento dos CEJUSCs e implantação do Painel de Gestão de CEJUSCs.</i>	64
5.2.4	<i>Realizar Fórum Estadual de mediação.</i>	65
5.2.5	<i>Integrar os Sistemas GEMEC e PJe</i>	66
<b>6</b>	<b>MACRODESAFIO: CONSOLIDAÇÃO DOS SISTEMAS DE PRECEDENTES OBRIGATÓRIOS</b>	<b>69</b>
6.1	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar ferramentas para facilitar a identificação e gestão dos precedentes obrigatórios visando garantir a sua consolidação.</b>	69
6.1.1	<i>Aprimorar as ferramentas informatizadas de gestão de precedentes obrigatórios.</i>	69
6.1.2	<i>Implantar o Sistema "Athos" no âmbito no PJPA.</i>	71
6.1.3	<i>Adotar o sistema de Questionários Eletrônicos do STJ pelo TJPA para aprimoramento da análise de admissibilidade dos recursos excepcionais</i>	72
6.1.4	<i>Integrar o TJPA aos Tribunais Superiores por meio da adesão ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).</i>	73
6.2	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar mecanismos para a redução de demandas repetitivas e grandes litigantes.</b>	74
6.2.1	<i>Propor revisão normativa quanto a precedentes judiciais obrigatórios.</i>	74
6.2.2	<i>Estruturar a Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (COGEPAC) e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (NUGEPNAC).</i>	75
6.2.3	<i>Propor a reestruturação do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Pará (CIJEPA).</i>	76
6.2.4	<i>Propor a revisão normativa referente às Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Estado do Pará no que tange a admissibilidade dos recursos extraordinários.</i>	77
6.2.5	<i>Implementar políticas de cooperação interinstitucional através do Programa Amigo da Justiça.</i>	78
6.2.6	<i>Fomentar o gerenciamento e adequado tratamento das ações coletivas e dos precedentes judiciais.</i>	79
6.2.7	<i>Aprimorar as ferramentas do Juízo de admissibilidade como apoio ao sistema de precedentes obrigatórios.</i>	80
<b>7</b>	<b>MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE</b>	<b>82</b>
7.1	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar política de sustentabilidade</b>	82
7.1.1	<i>Melhorar o Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS), em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030.</i>	82
7.1.2	<i>Elaborar projeto de Lei para criação da Coordenadoria de Gestão Sustentável do PJPA.</i>	83
7.1.3	<i>Institucionalizar Projetos que Promovam a Gestão Sustentável no TJPA.</i>	84

7.1.4	<b>Efetivar O ODS 12 Através do Consumo Responsável de Equipamentos de Informática Inservíveis.</b>	84
7.1.5	<b>Implantar o projeto compra certa</b>	85
7.1.6	<b>Implantar o projeto oráculo</b>	86
7.1.7	<b>Promover boas práticas visando eficiência, transparência, segurança, celeridade e sustentabilidade nas contratações públicas</b>	87
<b>8</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL</b>	<b>89</b>
8.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Enfrentar a violência doméstica e familiar, contra idosos e idosas, contra a criança e o adolescente e outros grupos vulneráveis	89
8.1.1	<b>Expandir ações de proteção às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar.</b>	89
8.2	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer a justiça restaurativa	91
8.2.1	<b>Promover o fortalecimento das ações de Justiça Restaurativa.</b>	91
8.2.2	<b>Implantar o Projeto Caminho de Casa</b>	93
8.3	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Apoiar e desenvolver ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as)	95
8.3.1	<b>Instalar Escritório Social em Santarém</b>	95
8.3.2	<b>Elaborar protocolo de atendimento às mulheres grávidas e lactantes privadas de liberdade.</b>	96
8.3.3	<b>Fortalecer o Programa Começar de Novo</b>	97
8.3.4	<b>Promover ações para aprimorar as audiências de custódia nas Comarcas do Interior</b>	99
8.3.5	<b>Implantar Programa de Identificação Civil por meio de biometria nas Audiências de Custódia</b>	100
8.3.6	<b>Implantar Centro de Apoio as Vítimas</b>	102
8.3.7	<b>Instalar Escritório Social em Marabá</b>	103
8.3.8	<b>Fortalecer o Grupo de Monitoramento e Fiscalização Carcerária- GMF</b>	105
8.4	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar os sistemas de controle e julgamento na área criminal	106
8.4.1	<b>Aperfeiçoar o painel de gestão com informações de pessoas privadas de liberdade.</b>	106
8.4.2	<b>Propor a instituição do Núcleo de Justiça para execução penal.</b>	107
8.4.3	<b>Sanear as divergências no Sistema BNMP</b>	109
<b>9</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA</b>	<b>111</b>
9.1	INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar política de governança institucional	111
9.1.1	<b>Aprimorar o sistema de controle da gestão da transparência.</b>	111
9.1.2	<b>Publicar a cadeia de valor do PJPA.</b>	112
9.1.3	<b>Implantar o Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA.</b>	114
9.1.4	<b>Implantar o novo Plano de Riscos do PJPA</b>	115
9.1.5	<b>Instituir o Código de Conduta das Contratações.</b>	116
9.1.6	<b>Atualizar o sistema de controle interno.</b>	117
9.1.7	<b>Rever os procedimentos e o manual do processo de Prestação de Contas Anual de Gestão.</b>	119
9.1.8	<b>Rever os procedimentos e o manual de Monitoramento de Auditoria.</b>	122
9.1.9	<b>Implementar a gestão de riscos na Secretaria de Auditoria (SEAUD).</b>	123
9.1.10	<b>Atualizar o Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna (PAQMAI).</b>	124

9.1.11	<b>Atualizar a Matriz de Priorização de objetos de auditoria.</b>	126
9.1.12	<b>Desenvolver e implantar solução para gestão integral de precatórios, integrado ao PJE, desde a sua expedição até o efetivo pagamento.</b>	127
9.1.13	<b>Difundir a cultura de inovação no Poder Judiciário</b>	128
9.1.14	<b>Institucionalizar projetos voltados a melhoria da gestão documental e gestão da informação</b>	129
9.2	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar a infraestrutura do Poder Judiciário</b>	130
9.2.1	<b>Inaugurar nova sede da Escola Judicial do Estado do Pará.</b>	131
9.2.2	<b>Inaugurar o espaço físico do Laboratório de Inovação Pai Dégua.</b>	132
9.2.3	<b>Elaborar projeto piloto do Fórum do Futuro para Comarcas de Vara Única.</b>	133
9.2.4	<b>Elaborar projeto piloto do Fórum do Futuro para Comarcas Pólo.</b>	135
9.2.5	<b>Expandir o projeto de sistema de energia fotovoltaica.</b>	136
9.2.6	<b>Ampliar a capacidade de monitoramento de pessoas a serem submetidas ao sistema de detecção de metal.</b>	138
9.2.7	<b>Ampliar a quantidade de instalações prediais do Poder Judiciário servidas de circuito fechados de TV (CFTV).</b>	139
9.3	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer a gestão do 1º Grau de Jurisdição</b>	141
9.3.1	<b>Expandir as consultorias às unidades judiciárias.</b>	141
9.3.2	<b>Promover workshop de orientação sobre glossário de metas nacionais e Tabela Processual Unificada (TPU).</b>	142
9.3.3	<b>Aperfeiçoar o painel de gestão de atividades.</b>	143
9.3.4	<b>Aprimorar o Painel de Gestão Judiciária.</b>	144
9.3.5	<b>Desenvolver ferramentas de visualização de dados e Business Intelligence -BI.</b>	145

## **10 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS ..148**

10.1	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar o Modelo de Gestão por Competências</b>	148
10.1.1	<b>Implementar o modelo de Gestão por Competência.</b>	148
10.2	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Melhorar os métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas</b>	149
10.2.1	<b>Implantar Solução Integrada de Gestão de Pessoas</b>	149
10.2.2	<b>Implantar o Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas</b>	150
10.2.3	<b>Estabelecer a lotação paradigma das Unidades de Processamento Judicial-UPJs.</b>	151
10.2.4	<b>Implantar a pesquisa de satisfação dos(as) usuários(as) da Secretaria de Gestão de Pessoas.</b>	152
10.2.5	<b>Automatizar e integrar as ferramentas de solicitação e emissão de documentos funcionais no Sistema de Gestão de Pessoas</b>	153
10.2.6	<b>Otimizar a força de trabalho mediante implantação de novos métodos de organização do trabalho.</b>	154
10.2.7	<b>Implantar painéis dinâmicos e automatizados com dados sobre a força de trabalho.</b>	156
10.2.8	<b>Modernizar os programas, ações e práticas atreladas ao desenvolvimento de pessoal.</b>	157
10.2.9	<b>Aperfeiçoar o concurso de remoção de servidores e servidoras.</b>	158
10.3	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer a política de atenção à saúde e qualidade de vida</b>	158
10.3.1	<b>Fomentar melhoria da qualidade da saúde de magistrados e servidores.</b>	159
10.3.2	<b>Implantar o projeto conversando com o interior sobre saúde e qualidade de vida no trabalho.</b>	161
10.3.3	<b>Implantar o Espaço Materno.</b>	163
10.4	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar a formação de magistrados(as) e servidores(as)</b>	163



10.4.1	<b>Promover ações para formação e aperfeiçoamento</b>	163
10.4.2	<b>Ofertar cursos de Pós-Graduação</b>	164
10.4.3	<b>Aperfeiçoar e modernizar as plataformas de ensino da EJPA</b>	165
10.5	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promover políticas de reconhecimento e valorização de magistrados e magistradas, servidores e servidoras</b>	167
10.5.1	<b>Implantar o Painel de Gestão de Pessoas</b>	167
10.5.2	<b>Elaborar proposta de revisão do plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará</b>	167
10.5.3	<b>Publicar artigos científicos selecionados de magistrados(as) e servidores(as)</b>	169
<b>11</b>	<b>MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	<b>170</b>
11.1	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar Política de Qualidade dos Gastos</b>	170
11.1.1	<b>Implementar mecanismos automatizados de gerenciamento e aferição dos custos da política administrativa e judicial</b>	170
11.2	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimizar a Gestão Fiscal Orçamentária e Financeira</b>	171
11.2.1	<b>Fortalecer a gestão e execução dos instrumentos de planejamento orçamento e finanças</b>	171
11.2.2	<b>Aprimorar a gestão financeira</b>	172
11.2.3	<b>Modernizar a gestão orçamentária</b>	174
11.2.4	<b>Modernizar a gestão tecnológica da arrecadação</b>	176
11.2.5	<b>Modernizar a Estrutura Normativa da Arrecadação</b>	179
11.2.6	<b>Realizar estudos de reestruturação Orgâno-funcional da Coordenadoria de Arrecadação</b>	181
11.2.7	<b>Modernizar a Gestão de Investimentos do Poder Judiciário do Pará</b>	183
11.2.8	<b>Implementar o Programa de Avaliação da Maturidade de Gestão Fiscal</b>	183
11.2.9	<b>Aprimorar a gestão estratégica e a governança corporativa do planejamento fiscal, orçamentário e financeiro</b>	184
<b>12</b>	<b>MACRODESAFIO: FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E PROTEÇÃO DE DADOS</b>	<b>187</b>
12.1	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar o Domínio de Serviços de TIC</b>	187
12.1.1	<b>Implantar mecanismos de Inteligência Artificial nas aplicações judiciais</b>	187
12.1.2	<b>Implantar técnicas de mineração de texto para auxiliar os processos de levantamento de informações nos dados não estruturados produzidos nos sistemas do TJPA</b>	188
12.1.3	<b>Aperfeiçoar a gestão da qualidade das aplicações</b>	190
12.1.4	<b>Implantar a automação do atendimento dos serviços de TIC</b>	192
12.1.5	<b>Implantar solução de infraestrutura em nuvem</b>	193
12.1.6	<b>Automatizar a Gerência de Configuração nos Ativos de Infraestrutura de TIC</b>	194
12.1.7	<b>Aprimorar a arquitetura lógica de DataCenter</b>	195
12.1.8	<b>Reestruturar e Atualizar os Circuitos de Dados das unidades judiciárias</b>	196
12.1.9	<b>Implantar serviço de VOIP</b>	197
12.2	<b>INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar o Domínio de Governança e Gestão de TIC</b>	198
12.2.1	<b>Implementar o processo de Segurança de informação</b>	198
12.2.2	<b>Estruturar o monitoramento da segurança de informação</b>	199
12.2.3	<b>Implantar processos de Gerenciamento de TIC</b>	200



## APRESENTAÇÃO


O Plano de Gestão - biênio 2023-2025 foi construído em observância ao novo ciclo de Planejamento Estratégico 2021-2026, segundo as novas bases nacionais editadas por meio da 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 Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Pará, para o período de 2021-2026, consubstanciado na Resolução nº 2, de 1 de fevereiro de 2023.

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 2/2023).

Nesse sentido, o Plano de Gestão - biênio 2023-2025 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 2023-2025 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

**Coordenadora:** Kátia Parente Sena, Juíza de Direito

## Ações

### 1.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as ações destinadas ao enfrentamento da judicialização da saúde

#### 1.1.1 Promover ações para identificar os medicamentos oncológicos e não-oncológicos requisitados judicialmente.

**Responsável:** José Miguel Alves Junior, Analista Judiciário

**Descrição:** Promoção de ações para identificação dos medicamentos judicializados sejam oncológicos ou não.

**Equipe de trabalho:** Kátia Parente Sena, Avani Leão de Araújo Rodrigues, Luciana Sá, Gerson Medeiros da Silva da Silva e Secretaria de Informática

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.12.2024

**Produto:** Ações implementadas

**Quantidade:** 05 unidades

## ETAPAS DE TRABALHO

#### Etapa 1.1.1.1 - Identificação dos processos judiciais relativos a medicamentos no Poder Judiciário do Pará.

**Responsável:** José Miguel Alves Junior, Analista Judiciário

**Descrição:** Levantamento dos processos judiciais em que foram requisitados medicamentos oncológicos e não oncológicos através do mapa da judicialização da saúde e pelos núcleos de demandas de saúde dos entes públicos.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 29.12.2023

**Produto:** Relatório da judicialização sobre medicamentos

**Quantidade:** 01 unidade

#### Etapa 1.1.1.2 - Apuração das informações sobre as ações referentes a medicamentos no Poder Judiciário do Pará.

**Responsável:** José Miguel Alves Junior, Analista Judiciário

**Descrição:** Coleta de informações detalhadas sobre os medicamentos requisitados, tais como nome comercial, princípio ativo, dosagem, forma farmacêutica, indicações terapêuticas e efeitos colaterais.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 04.09.2023

**Produto:** Relatório qualitativo da judicialização de medicamentos no Poder Judiciário do Pará

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 1.1.1.3 - Identificação da relevância clínica**

**Responsável:** José Miguel Alves Junior, Analista Judiciário

**Descrição:** Avaliar a relevância clínica dos medicamentos requisitados para verificação se estão alinhados com as diretrizes clínicas e terapêuticas em vigor.

**Prazo inicial:** 02.10.2023

**Prazo final:** 05.02.2024

**Produto:** Relação de medicamentos judicializados perante o Poder Judiciário do Pará padronizados e não padronizados no sistema SUS

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 1.1.1.4 - Avaliação sobre se os medicamentos judicializados e não padronizados no SUS possuem alternativa terapêutica.**

**Responsável:** José Miguel Alves Junior, Analista Judiciário

**Descrição:** Análise da possibilidade de substituição dos medicamentos judicializados por outros de mesma classe terapêutica e com menor custo, sem comprometer a eficácia do tratamento.

**Prazo inicial:** 04.03.2024

**Prazo final:** 28.06.2024

**Produto:** Relação de medicamentos judicializados no Poder Judiciário do Pará não padronizados e seus substitutos terapêuticos

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 1.1.1.5 - Elaboração de um parecer técnico**

**Responsável:** José Miguel Alves Junior, Analista Judiciário

**Descrição:** Elaboração de parecer técnico que apresente as informações coletadas e as conclusões sobre a relevância clínica e a possibilidade de substituição dos medicamentos requisitados. Esse parecer deve ser encaminhado para a equipe médica responsável pelo acompanhamento do paciente, bem como para o departamento jurídico da instituição, para subsidiar as decisões em relação aos processos judiciais.

**Prazo inicial:** 05.08.2024

**Prazo final:** 01.12.2024


**Produto:** Parecer técnico

**Quantidade:** 01 unidade

### **1.1.2 Implantar Projeto piloto “Falando sobre o Nat-Jus”.**

**Responsável:** Kátia Parente Sena, Juíza de Direito

**Descrição:** Fornecer atenção mais personalizada às unidades judiciais com atuação nas demandas de saúde, bem como fomentar a utilização do NAT-Jus, apresento o



projeto "Falando sobre NAT-Jus", que, em suma, consiste em um agendamento pela unidade judicial interessada via e-mail para uma videoconferência com a Coordenação e a Supervisão do NAT-Jus para saneamento de todas as dúvidas em relação ao núcleo e ao sistema e-NATJUS.

**Equipe de trabalho:** Equipe NAT-Jus/TJPA (Portaria nº 2054/2022-GP).

**Prazo inicial:** 20.07.2023

**Prazo final:** 20.07.2024

**Produto:** Projeto Implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 1.1.2.1 - Elaboração do projeto**

**Responsável:** Kátia Parente Sena

**Prazo inicial:** 20.07.2023

**Prazo final:** 25.07.2023

**Produto:** projeto elaborado (TJPA-MEM-2023/38814)

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 1.1.2.2 - Elaboração de cronograma**

**Responsável:** Kátia Parente Sena

**Prazo inicial:** 25.07.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Cronograma elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 1.1.2.3 - Execução do cronograma de orientações**

**Responsável:** Kátia Parente Sena

**Prazo inicial:** 25.07.2023

**Prazo final:** 25.07.2024

**Produto:** unidade atendida

**Quantidade:** 20 unidades

## **1.1.3 Elaborar estudos para estender a atuação do NATJus para saúde suplementar.**

**Responsável:** Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

**Descrição:** Produção de estudo para que o NATJus/PA receba consultas de notas técnicas dos Juízos que atuam na saúde suplementar.

**Equipe de trabalho:** Aline Cysneiros, Miriam Zampier, José Miguel Alves Júnior, Avani Leão de Araújo Rodrigues, Luciana Sá Fernandes, Gerson Medeiros da Silva

**Prazo inicial:** 01.04.2023



**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Estudo de viabilidade encaminhado à Presidência com minuta de ato normativo

**Quantidade:** 02 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 1.1.3.1 - Análise das atribuições do NATJus/PA e verificação quanto a possibilidade de poderem ser estendidas e/ou ampliadas para a saúde suplementar.**

**Responsável:** Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

**Descrição:** Análise das funções desempenhadas pelo NATJus/PA na saúde pública, bem como, a pesquisa sobre as demandas e necessidades dos usuários da saúde suplementar.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Relatório qualitativo

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.1.3.2 - Identificação de estrutura para funcionamento.**

**Responsável:** Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

**Descrição:** Identificação dos recursos necessários (financeiros, humanos e tecnológicos) para ampliação da atuação do NATJus/PA para a saúde suplementar. Isso envolve a análise dos custos envolvidos na implantação do projeto, bem como a identificação dos profissionais capacitados para atuar no setor.

**Prazo inicial:** 03.08.2023

**Prazo final:** 29.12.2023

**Produto:** Relatório qualitativo sobre a estrutura necessária para implantação

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.1.3.3 - Elaboração dos estudos**

**Responsável:** Homero Lamarão Neto, Juiz de Direito

**Descrição:** Elaboração dos estudos para estender a atuação do NATJus/PA para a saúde suplementar, incluindo a apresentação das informações coletadas nas etapas anteriores e as conclusões sobre a viabilidade e os benefícios da implantação do projeto. Esse estudo deve subsidiar a tomada de decisão em relação à extensão da atuação do NATJus/PA.

**Prazo inicial:** 03.10.2023

**Prazo final:** 04.04.2024

**Produto:** Estudo de viabilidade encaminhado à Presidência com proposta de ato normativo

**Quantidade:** 01 unidade



## 1.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as políticas institucionais voltadas às crianças e adolescentes

### Ações

**1.2.1 Aprimorar a divulgação de orientações e informações da área da infância e juventude direcionadas a magistradas, magistrados, servidoras e servidores das comarcas do estado do Pará.**

**Responsável:** Danielle de Cássia Silveira Buhrnheim, Juíza de Direito

**Descrição:** Aprimorar os canais de comunicação com vista à garantia dos direitos da criança e do adolescente.

**Equipe de trabalho:** Angélica Lídia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciária e Secretária de Informática.

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação implementada

**Quantidade:** 02 unidades

### ETAPAS DE TRABALHO

**Etapa 1.2.1.1 - Implantação da nova *home page* da Coordenadoria Estadual da Infância e da Juventude.**

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Nova *home page* implantada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.2.1.2 - Aprimoramento do canal de comunicação digital (Teams) com magistradas, magistrados, servidoras e servidores do TJPA da área de infância e juventude.**

**Responsável:** Angélica Lídia Freire Lopes Fonseca e Secretária de Informática

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Canal de comunicação aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade

## **1.2.2 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.

**Equipe de trabalho:** Rosana Maria Souza de Barros - Analista Judiciária; Angélica Lúcia Freire Lopes Fonseca - Analista Judiciária; Coordenadoria de Imprensa.

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ações implementadas

**Quantidade:** 03 unidades

### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 1.2.2.1 - Proposição e realização de campanha anual sobre a entrega voluntária de crianças recém-nascidas para adoção (Resolução nº 485/2023 e Provimento Conjunto nº 001/2018 - CJMB/CJCI/CEIJ).**

**Responsável:** Rosana Maria Souza de Barros - Analista Judiciária e Coordenadoria de Imprensa.

**Prazo inicial:** 08.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Campanha anual realizada

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 1.2.2.2 - Proposição, à EJPA, de cursos na área da infância e juventude protetiva voltados a magistradas e magistrados para o desenvolvimento de diversas competências na temática da adoção e da entrega voluntária de recém-nascidos para adoção (Resolução nº 485/2023 - CNJ).**

**Responsável:** Angélica Lúcia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Formações propostas.

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 1.2.2.3 - Fortalecimento do Projeto SNA em Dia: gestão estadual e orientações sobre o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento.**

**Responsável:** Angélica Lúcia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciária.

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório semestral elaborado

**Quantidade:** 04 unidades

### **1.2.3 Fomentar e articular ações interinstitucionais no âmbito da Justiça da Infância e Juventude (área infracional) e 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).

**Equipe de trabalho:** Ercio da Silva Teixeira (Psicólogo) e Claudia Regina do Lago Oliveira (Assistente Social).

**Prazo inicial:** 13.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Ações implementadas

**Quantidade:** 04 unidades

### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 1.2.3.1 - Participação e fomento de ações, em parceria com as instituições do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes, a fim de acompanhar a execução e funcionamento da Central de Vagas da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará- FASEPA.**

**Responsável:** Ercio da Silva Teixeira (Psicólogo)

**Prazo inicial:** 13.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Participação e Fomento realizados

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.2.3.2 - Acompanhamento e levantamento do quantitativo de adolescentes atendidos por meio do Programa de Pós- Cumprimento de Medida Socioeducativa (Pós-Medida).**

**Descrição:** Articulação com o Programa Fazendo Justiça, Varas da Infância e da Juventude e demais atores do SGD para o acompanhamento e levantamento do quantitativo de adolescentes atendidos por meio do Programa de Acompanhamento a Adolescentes Pós-Cumprimento de Medida Socioeducativa.

**Responsável:** Cláudia Regina do Lago Oliveira (Assistente Social)

**Prazo inicial:** 13.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Acompanhamento e Levantamento realizados Trimestralmente.

**Quantidade:** 08 unidades

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

**Responsável:** Danielle de Cássia Silveira Buhrnheim, Juíza de Direito.

**Descrição:** O TJPA por meio de ações articuladas entre setores internos, notadamente o trabalho da Comissão Intersetorial para Implantação de Salas de Depoimento Especial (Portaria nº 2461/2018-GP), já desenvolve ações que objetivam expandir estruturas de depoimento especial em todo o estado do Pará. A ação e etapas necessárias à execução desta tarefa estiveram inscritas no último plano de gestão e, por força da Lei nº 13.431/2017, que torna obrigatório o depoimento especial de crianças e adolescentes testemunhas evítimas 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.

**Equipe de trabalho:** Angélica Lídia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciária; Bruna Ferreira da Silva, Auxiliar Judiciária; Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, Assessora Técnica da SEA.

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Unidades estruturadas

**Quantidade:** 20 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 1.2.4.1 - Apresentação de proposta de cursos de formação inicial e continuada sobre depoimento especial de crianças e adolescentes à Escola Judicial do Estado do Pará.**

**Responsável:** Angélica Lídia Freire Lopes Fonseca, Analista Judiciária.

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Turmas propostas

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 1.2.4.2 - Aquisição e distribuição dos mobiliários necessários à coleta do depoimento especial de crianças e adolescentes.**

**Responsável:** Brunna Ferreira da Silva, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Unidades judiciárias equipadas

**Quantidade:** 20 unidades

**Etapa 1.2.4.3 - Estruturação dos espaços físicos para coleta de depoimento especial e publicização dos produtos obtidos na página interna do TJPA.**

**Responsável:** Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, Assessor Técnico da SEA

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Unidades judiciárias estruturadas

**Quantidade:** 20 unidades

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

**Ações**

**1.3.1 Implantar o Plano de Acessibilidade no âmbito do PJPA.**

**Responsável:** Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, Assessora

**Descrição:** Implantação de soluções que visam o atendimento a 4 requisitos essenciais para promover a acessibilidade nas edificações do PJPA, são elas:

- Disponibilização de vagas de estacionamento exclusivas para idoso e PcD na área da unidade, quando viável, ou em via pública próxima ao acesso da unidade (distância inferior a 50 metros);
- Adequação do acesso principal a edificação, sendo interligado a vaga de estacionamento acessível e a via pública por faixa de circulação livre e contínua com o mínimo de 1,20m de largura, passagens livres com largura mínima de 0,90m e desníveis existentes sendo suprimidos ou atendidos por escada acompanhada por rampa ou plataforma;
- Circulações públicas internas, verticais e horizontais, atendidas por faixa de circulação livre e contínua com o mínimo de 1,20m de largura, passagens livres com largura mínima de 0,90m e desníveis existentes sendo suprimidos ou atendidos por escada acompanhada por rampa ou plataforma;
- Disponibilização de no mínimo um WC acessível por pavimento;

**Equipe de trabalho:** Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, Lucas Danin de Figueiredo, Raul Lopes Marques e Valter Mendes Ferreira Junior

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Unidade adequada

**Quantidade:** 20 unidades

## ETAPAS DE TRABALHO

### Etapa 1.3.1.1 - Definição das prioridades

**DESCRIÇÃO:** Identificar as unidades que deverão ser objeto da implantação das soluções de acessibilidade, considerando a priorização das ações que tenham maior impacto na acessibilidade e nas necessidades dos usuários, o planejamento de obras da SEA, a programação da realização de serviços da Divisão de Manutenção Predial e a própria infraestrutura das unidades.

**Responsável:** Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.06.2023

**Produto:** Relação das unidades que serão objeto de diagnóstico

**Quantidade:** 25 unidades

### Etapa 1.3.1.2 - Realização de Diagnóstico

**Descrição:** Realizar o diagnóstico detalhado de cada unidade, identificando os pontos de atendimento e de não conformidade com os 4 requisitos essenciais estabelecidos.

**Responsável:** Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 01.02.2024

**Produto:** Diagnóstico das unidades que serão objeto de propostas de intervenção

**Quantidade:** 25 unidades

### Etapa 1.3.1.3 - Desenvolvimento de propostas de intervenção

**Descrição:** Com base no diagnóstico detalhado de cada unidade, desenvolver propostas de intervenção nas unidades selecionadas objetivando o atendimento integral aos 4 requisitos essenciais estabelecidos.

**Responsável:** Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, Assessora

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 01.02.2024

**Produto:** Propostas de intervenção

**Quantidade:** 25 unidades

### Etapa 1.3.1.4 - Implantação das propostas de intervenção

**Descrição:** Execução de serviços de engenharia definidos nas propostas de intervenção e realização de comunicação com as unidades para orientação geral e viabilização de ações junto a prefeitura local (quando necessário).

**Responsável:** Valter Mendes Ferreira Junior, Chefe do Serviço de Manutenção Predial

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Unidade adequada

**Quantidade:** 20 unidades

### **Etapa 1.3.1.5 - Comunicação e divulgação**

**Descrição:** Elaborar relatório apresentando as ações e intervenções realizadas e encaminhar a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão para conhecimento e divulgação.

**Responsável:** Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.06.2024

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório de Ações

**Quantidade:** 01 unidade

### **1.3.2 Difundir a cultura de respeito aos direitos das diversidades humanas.**

**Responsável:** Fabíola Urbinati Maroja Pinheiro, Juíza Coordenadora da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TJPA

**Descrição:** Objetiva implementar ações que resultem na difusão da cultura de respeito aos direitos das diversidades humanas

**Equipe de trabalho:** Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação, Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior, Coordenador do Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão, Kelly Regina Lima de Lima, Analista Judiciário da Coordenadoria de Gestão Estratégica, Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental, Grace Ramos Cardoso Leão, representante da Secretaria de Gestão de Pessoas, Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário da Secretaria de Engenharia e Arquitetura, Kleoson Bruno Correa dos Santos, representante da Secretaria de Informática, Carlos Augusto Sousa Jatene, representante da Secretaria de Administração, Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, representante da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação realizada

**Quantidade:** 04 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 1.3.2.1 - Realização de pesquisa com servidores(as) com deficiência visando identificar barreiras comunicacionais existentes no PJPA**

**Responsável:** Kelly Regina Lima de Lima, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2023

**Produto:** Pesquisa realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 1.3.2.2 - Elaboração de relatório da pesquisa para sugestão de temas para os cursos de capacitação do público interno para difusão da cultura comunicacional acessível**

**Responsável:** Kelly Regina Lima de Lima, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.08.2023  
**Prazo final:** 30.10.2023  
**Produto:** Relatório elaborado  
**Quantidade:** 01 Unidade

**Etapa 1.3.2.3 - Elaboração de material informativo mensal (cards, vídeos de entrevistas) abordando temas atinentes ao respeito aos direitos das diversidades humanas**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação  
**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Publicação realizada  
**Quantidade:** 19 unidades

**Etapa 1.3.2.4 - Promover eventos virtuais (webnários) para conscientização do público em geral sobre temas atinentes ao respeito aos direitos das diversidades humanas**

**Responsável:** Fabíola Urbinati Maroja Pinheiro, Juíza de Direito  
**Prazo Inicial:** 01.04.2023  
**Prazo Final:** 30.10.2024  
**Produto:** Webnário realizado  
**Quantidade:** 04 unidades

**1.3.3 Aprimorar a acessibilidade na estrutura de comunicação do PJPA.**

**Responsável:** Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior, Coordenador do Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão

**Descrição:** Objetiva implementar ações para melhoria na estrutura de comunicação do PJPA, visando atingir público interno e externo com o aprimoramento da acessibilidade da linguagem da comunicação e de serviços específicos, promovendo autonomia dos indivíduos para o acesso de conteúdos.

**Equipe de Trabalho:** Fabíola Urbinati Maroja Pinheiro, Juíza de Direito, Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação, Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior, Coordenador do Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão, Kelly Regina Lima de Lima, Analista Judiciário da Coordenadoria de Gestão Estratégica, Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental, Grace Ramos Cardoso Leão, representante da Secretaria de Gestão de Pessoas, Lucas Danin de Figueiredo, Analista Judiciário da Secretaria de Engenharia e Arquitetura, Kleoson Bruno Correa dos Santos, representante da Secretaria de Informática, Carlos Augusto Sousa Jatene, representante da Secretaria de Administração, Gláucia Regina Centeno Cordeiro de Campos, representante da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Ação realizada  
**Quantidade:** 04 unidades

**ETAPAS DE TRABALHO**



#### **Etapa 1.3.3.1 - Levantamento de necessidades relativas à acessibilidade comunicacional**

**Responsável:** Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior

**Descrição:** Investigação e análise relativa ao tema envolvendo os diferentes espaços, plataformas e meios de comunicação, no âmbito do TJPA.

**Prazo Inicial:** 01.04.2023

**Prazo Final:** 24.10.2024

**Produto:** Levantamento realizado

**Quantidade:** 01 unidades

#### **Etapa 1.3.3.2 - Planejamento de atividades formativas.**

**Responsável:** Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior

**Descrição:** Levantamento de necessidades e caracterização dos cursos/oficinas, necessários à adequada atuação dos profissionais do poder judiciário, no que tange a comunicação acessível.

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 30.11.2024

**Produto:** Projeto Elaborado

**Quantidade:** 04 unidades

#### **Etapa 1.3.3.3 - Execução das atividades formativas**

**Responsável:** Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior

**Descrição:** Realização dos cursos/oficinas relativos a promoção da acessibilidade comunicacional, tais como: linguagem acessível, Áudio descrição, língua brasileira de sinais-libras, entre outros.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Avaliação realizada

**Quantidade:** 04 Unidades

#### **Etapa 1.3.3.4 - Abertura e tramitação dos processos de contratação dos serviços de promoção da acessibilidade comunicacional**

**Responsável:** Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior, Maurício Crispino Gomes

**Descrição:** Implementação das fases interna e externa dos procedimentos relativos à contratação dos serviços em comento, de acordo com o levantamento realizado.

**Prazo inicial:** 20.11.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Contratação realizada

**Quantidade:** 02 unidades

#### **Etapa 1.3.3.5 - Implementação das melhorias relativas à acessibilidade comunicacional**

**Responsável:** Antônio Carlos Sampaio Martins Barros Júnior, Maurício Crispino Gomes

**Descrição:** Execução das medidas destinadas a suprimir as principais lacunas verificadas neste tema, as quais serão implementadas com os recursos e pessoal atualmente disponível e mediante contratações específicas.

**Prazo inicial:** 01.12.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Melhorias Implementadas  
**Quantidade:** XX unidades

#### **1.3.4 Implantar o Projeto Pop Rua Jud.**

**Responsável:** Célio Petrônio D’Anuniação, Juiz de Direito  
**Descrição:** Estabelecimento de ações que efetivem a garantia constitucional dos direitos fundamentais da República Federativa do Brasil, buscando erradicar a pobreza e a marginalização, reduzir as desigualdades sociais e regionais, promover o bem de todos, com foco nas pessoas que vivem em situação de rua, em becos, vias de circulação, praças, debaixo de viadutos, pontes, marquises, rodoviárias etc.  
**Equipe de trabalho:** Claudia Ribeiro de Souza, Benjamin de Albuquerque Andrade Lima, Evelise Rodrigues e Terezinha Lobato  
**Prazo inicial:** 11.03.2023  
**Prazo final:** 20.12.2023  
**Produto:** Projeto implantado  
**Quantidade:** 01 Unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 1.3.4.1 - Elaboração do Projeto Pop Rua Jud TJPA – doação de alimentos**

**Responsável:** Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental  
**Prazo inicial:** 11.03.2023  
**Prazo final:** 11.05.2023  
**Produto:** Projeto elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 1.3.4.2 - Institucionalização do Projeto Pop Rua Jud TJPA – doação**

**Responsável:** Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental  
**Prazo inicial:** 11.03.2023  
**Prazo final:** 11.05.2023  
**Produto:** Projeto Institucionalizado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.3.4.3 - Celebração do Acordo de Cooperação Técnica entre TJPA e Empresa A C Alves Nogueira Serviços de Alimentação Eireli, para fornecimento do excedente de alimentos próprios para o consumo humano e não comercializados no restaurante do Prédio Sede (Concessão de Espaço Público nº11/2022).**

**Responsável:** Adriana Coelho Lisboa



**Prazo inicial:** 07.06.2023

**Prazo final:** 07.07.2023

**Produto:** ACT celebrado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.3.4.4 - Destinação dos alimentos excedentes passíveis de consumo pelo restaurante do Prédio Sede para entidades filantrópicas.**

**Responsável:** Rafaela Martins Prazeres

**Prazo inicial:** 03.08.2023

**Prazo final:** 21.02.2024

**Produto:** Marmitas fornecidas

**Quantidade:** 259 unidades (agosto e outubro)

**Etapa 1.3.4.5 - Tratativas com a Prefeitura Municipal de Belém, através do Banco do Povo, para doação de 10 (dez) marmitas do restaurante popular, diariamente, à Direção do Fórum Criminal para doação às pessoas em situação de rua que vivem nas proximidades dos Fóruns de Justiça da capital (Criminal e Cível).**

**Responsável:** Célio Petrônio D'Anunciação, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 16.10.2023

**Prazo final:** 30.10.2023

**Produto:** Reunião realizada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 1.3.4.6 - Cadastro de 10 pessoas em situação de rua que vivem nas proximidades do Fórum Criminal e Cível da Capital.**

**Responsável:** Claudia Ribeiro de Souza

**Prazo inicial:** 31.10.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** Cadastros realizados

**Quantidade:** 10 unidades

**Etapa 1.3.4.7 - Destinação de 10 marmitas diariamente às pessoas previamente cadastradas, que vivem em situação de rua nas proximidades dos Fórum de Justiça da capital (Criminal e Cível).**

**Responsável:** Claudia Ribeiro de Souza

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 20.12.2023

**Produto:** Marmitas fornecidas

**Quantidade:** 270 unidades (novembro/23)

**Etapa 1.3.4.8 - Acordo de Cooperação Técnica para implantação do Comitê Regional para gestão de política pública para pessoas em situação de rua com TRT-8 e TRE-PA**

**Responsável:** Célio Petrônio D'Anunciação, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 05.09.2023

**Prazo final:** 14.11.2023

**Produto:** Acordo assinado

**Quantidade:** 01 Unidade

#### **1.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as políticas institucionais voltadas à solução de conflitos fundiários urbanos, rurais, ambientais e minerários**

##### **Ações**

##### **1.4.1 Promover ações para o fortalecimento da Ouvidoria Agrária**

**Responsável:** Laércio dos Santos Rosa Júnior, Assessor

**Descrição:** Garantir o alcance dos direitos fundamentais ao homem do campo e das cidades, visando desenvolvimento social, econômico e a promoção de cidadania.

**Equipe de trabalho:** Mairton Marques Carneiro; Maria Adelaide Trindade; Laércio Rosa Junior; Lena Vânia Nunes; Lívia dos Santos Bastos; Aldinea Maciel Costa; Cipriano Sabino de Oliveira; Carlos Eugênio Pereira; Francisco Vécio de Araújo; Luiz Alberto Pequeno de Paiva, Gisele de Souza Saraiva, Rosângela do Socorro Montalvão Neves e Alessandra Trindade Ribeiro.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação implementada

**Quantidade:** 05 unidades

##### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 1.4.1.1 - Proposição da Comissão de Mediação de Conflitos Fundiários**

**Responsável:** Des. Mairton Marques Carneiro - Ouvidor Agrário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 02.04.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 1.4.1.2 - Institucionalização do Projeto Revolução Agrária**

**Responsável:** Laércio dos Santos Rosa Junior - Assessor

**Prazo inicial:** 02.04.2023

**Prazo final:** 02.06.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 1.4.1.3 - Proposição para reestruturação física da Ouvidoria Agrária**

**Responsável:** Laércio dos Santos Rosa Júnior - Assessor

**Prazo inicial:** 02.04.2023  
**Prazo final:** 19.12.2023  
**Produto:** Relatório elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 1.4.1.4 - Tratativas para transformação da Ouvidoria Agrária em Ouvidoria Fundiária**

**Responsável:** Des. Mairton Marques Carneiro - Ouvidor Agrário  
**Prazo inicial:** 02.05.2023  
**Prazo final:** 19.12.2023  
**Produto:** Lei de criação da ouvidoria agrária alterada  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 1.4.1.5 - Promoção de ações de cidadania**

**Responsável:** Laércio dos Santos Rosa Júnior - Assessor  
**Prazo inicial:** 01.06.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Evento realizado  
**Quantidade:** 04 unidades

### **1.5 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as políticas institucionais voltadas à afirmação da igualdade de gênero**

#### **Ações**

##### **1.5.1 Expandir ações para fortalecer a participação feminina no PJPA**

**Responsável:** Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza Coordenadora do Comitê Deliberativo de Participação Feminina do TJPA

**Descrição:** Objetiva implementar ações que resultem em uma maior participação de mulheres no Poder Judiciário Paraense, com vistas à efetividade da Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, regulamentada pela Resolução nº 255/2018, do Conselho Nacional de Justiça, para a garantia da igualdade de gênero e do ODS 5 da agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

**Equipe de trabalho:** Reijjane Ferreira de Oliveira, Juíza Coordenadora do Comitê Deliberativo de Participação Feminina do TJPA, Camila Amado Soares Soares, Secretária de Gestão de Pessoas do TJPA, Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária Geral da Escola Judicial do Estado do Pará, Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário do TJPA, Luciana da Costa Souza, Auxiliar Judiciário do TJPA, Brunna Ferreira da Silva - Auxiliar Judiciário do TJPA.

**Prazo inicial:** 01.02.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024



**Produto:** Ações realizadas

**Quantidade:** 07 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 1.5.1.1 - Realização de diagnóstico da participação feminina no PJPA**

**Responsável:** Luciana da Costa Souza, Assessora do DPGE

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Diagnóstico realizado

**Quantidade:** 02 unidades

### **Etapa 1.5.1.2 - Proposta de alteração da normativa que regulamenta a remoção de servidores e servidoras do PJPA.**

**Responsável:** Camila Amado Soares Soares, Secretária de Gestão Pessoas

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Minuta de normativo

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 1.5.1.3 - Proposição de recomendação para que pelo menos 56% dos cargos em comissão e de função comissionadas sejam ocupados por pessoas do gênero feminino.**

**Responsável:** Camila Amado Soares Soares, Secretária de Gestão Pessoas

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.07.2023

**Produto:** Minuta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 1.5.1.4 - Realização de ações de formação na temática de gênero para magistrados e servidores.**

**Responsável:** Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária de EJPA

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Capacitação realizada

**Quantidade:** 03 unidades

### **Etapa 1.5.1.5 - Promoção de eventos que estimulem reflexões sobre a representatividade das mulheres no Judiciário Paraense, visando a igualdade de gênero na instituição.**

**Responsável:** Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 24.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado



**Quantidade:** 06 unidades

**Etapa 1.5.1.6 - Recomendação para realização de estudo de viabilidade para implantação de auxílio-creche.**

**Responsável:** Camila Amado Soares Soares, Secretária de Gestão Pessoas

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Minuta Elaborada

**Quantidade:** 01 unidades

**Etapa 1.5.1.7 - Proposta de concessão de gratificação por regime especial de trabalho em favor de servidor(a) efetivo(a) lotado(a) na unidade judiciária, indicado(a) pelo(a) Gestor(a), durante o afastamento da servidora, ocupante do cargo de Assessor de Juiz CJS-2, da respectiva unidade.**

**Responsável:** Camila Amado Soares Soares, Secretária de Gestão Pessoas

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Minuta Elaborada

**Quantidade:** 01 unidades

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

**Coordenador:** Desembargador Leonardo de Noronha Tavares

### **2.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar a comunicação interna e externa**

#### **Ações**

##### **2.1.1 Promover orientação para magistrados e magistradas em comunicação institucional e mídias sociais.**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação

**Descrição:** Por meio do serviço de Comunicação Social, oferecer apoio técnico-profissional aos magistrados(as), especialmente para a atuação em casos sob julgamento que tenham ampla repercussão na mídia ou nas redes sociais e, se for o caso, possibilitar o auxílio previsto no art. 3º, inciso II, alínea 'd', da Resolução nº 305 de 17/12/2019.

**Equipe de trabalho:** Regina Célia Oliveira da Silva e Vanessa Vieira Monteiro

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 03.12.2023

**Produto:** Capacitação promovida

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 2.1.1.1 - Proposição de projeto de formação continuada à EJPA**

**Responsável:** Regina Célia Oliveira da Silva, Assessora

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 03.05.2023

**Produto:** Projeto de formação continuada encaminhado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 2.1.1.2 - Realização de formação**

**Responsável:** Vanessa Vieira Monteiro, Analista judiciária

**Prazo inicial:** 04.05.2023

**Prazo final:** 03.12.2023


**Produto:** Formação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

##### **2.1.2 Elaborar Cartilha de Linguagem Simples.**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação





**Descrição:** Produção, redação e finalização de guia de orientação acerca do uso de linguagem simples no Judiciário para disponibilização ao corpo funcional do Poder Judiciário do Pará.

**Equipe de trabalho:** Regina Célia Oliveira da Silva, Andrea Lima Cordeiro e Vanessa Vieira Monteiro

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 03.12.2023

**Produto:** Cartilha produzida

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 2.1.2.1 - Pesquisa e coleta de dados**

**Responsável:** Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 03.05.2023

**Produto:** Material condensado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.2.2 - Redação do material**

**Responsável:** Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 03.05.2023

**Prazo final:** 29.12.2023

**Produto:** Esboço do material

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.2.3 - Revisão do material**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 03.08.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Material revisado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.2.4 - Finalização de Cartilha**

**Responsável:** Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 03.10.2023

**Prazo final:** 03.12.2023

**Produto:** Material lançado

**Quantidade:** 01 unidade

## **2.1.3 Elaborar a Política de Comunicação do Poder Judiciário do Pará.**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação



**Descrição:** Documento com a Política de Comunicação do Poder Judiciário do Pará.

**Equipe de trabalho:** Anna Carla Ribeiro, Andrea Lima Cordeiro e Vanessa Vieira Monteiro.

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 03.09.2023

**Produto:** Resolução publicada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 2.1.3.1 - Elaboração de minuta**

**Responsável:** Vanessa Vieira Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 03.05.2023

**Produto:** Minuta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.3.2 - Encaminhamento para Presidência**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 03.05.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Parecer produzido

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.3.3 - Resolução da Política**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 03.07.2023

**Prazo final:** 03.09.2023

**Produto:** Resolução aprovada

**Quantidade:** 01 unidade

## **2.1.4 Promover ação de aproximação do Poder Judiciário com a Imprensa.**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação

**Descrição:** Disponibilização de formação sobre Judiciário para jornalistas

**Equipe de trabalho:** Vanessa Vieira Monteiro, Regina Célia Oliveira da Silva

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 03.12.2023

**Produto:** Capacitação promovida

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 2.1.4.1 - Proposição de projeto de formação à EJPA**



**Responsável:** Regina Célia Oliveira da Silva, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Projeto de formação encaminhado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 2.1.4.2 - Realização da formação**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 04.05.2023

**Prazo final:** 03.12.2023

**Produto:** Formação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **2.1.5 Veicular spots de rádios sobre o Judiciário e seus serviços à população.**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, diretor do Departamento de Comunicação

**Descrição:** Produção de spots, podcasts e audiovisuais acerca de decisões, ações, projeto e serviços do Judiciário disponíveis à população

**Equipe de trabalho:** Adil Bahia da Silva Rezende, Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Edir Sarmiento Gaya, Thamyres Badarane Nicolau Gonçalves e Mário Melo.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 02.11.2024

**Produto:** Materiais produzidos

**Quantidade:** 120 unidades

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 2.1.5.1 - Veiculação de spots de rádios sobre o Judiciário e seus serviços à população.**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 02.11.2024

**Produto:** Spots veiculados

**Quantidade:** 30 unidades

#### **Etapa 2.1.5.2 - Produção de vídeos do Minuto do Judiciário com notícias do TJPA**

**Responsável:** Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Assistente

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 02.11.2024

**Produto:** Vídeo produzidos

**Quantidade:** 30 unidades

### **Etapa 2.1.5.3 - Produção de produtos audiovisuais acerca de projetos e ações do Judiciário**

**Responsável:** Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Assistente

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 02.11.2024

**Produto:** Produtos produzidos

**Quantidade:** 30 unidades

### **Etapa 2.1.5.4 - Disponibilização dos podcasts**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 03.02.2023

**Prazo final:** 02.11.2024

**Produto:** Podcasts disponibilizados

**Quantidade:** 30 unidades

## **2.1.6 Inserir o TJPA em redes sociais digitais**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, diretor do Departamento de Comunicação

**Descrição:** Aberturas de contas do TJPA em canal do Telegram e no TikTok

**Equipe de trabalho:** Vanessa Vieira Monteiro e Will Montenegro Teixeira

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** Abertura de conta

**Quantidade:** 02 Unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 2.1.6.1 – Estudo para abertura de contas nas redes sociais digitais**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** Coleta de informações

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.6.1.2 – Criação de canal do TJPA no Telegram**

**Responsável:** Vanessa Vieira Monteiro, analista judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.03.2023

**Produto:** Canal criado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 2.1.6.1.3 – Criação de conta no TJPA no TikTok**

**Responsável:** Will Montenegro Teixeira, diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** Conta criada

**Quantidade:** 01 unidade

## 2.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer as relações interinstitucionais

### Ações

#### 2.2.1 Fomentar a Ouvidoria Itinerante junto aos jurisdicionados.

**Responsável:** Desa. Rosi Maria Gomes de Farias

**Descrição:** Realizar os atendimentos da Ouvidoria Judiciária e da Mulher nos espaços com grande concentração de público, como Usina da Paz, Espaço Cidadania e Assembleia Legislativa.

**Equipe de trabalho:** Mayra Kaled Moreira e Lorena Oliveira De Campos Da Fonseca

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Unidade atendida.

**Quantidade:** 03 Unidades

### ETAPAS DE TRABALHO

#### Etapa 2.2.1.1 - Promoção dos serviços de atendimento da Ouvidoria Judiciária

**Responsável:** Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 14.08.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Atendimento realizado

**Quantidade:** 03 Unidades

#### Etapa 2.2.1.2 - Divulgação as ações nas mídias digitais do Tribunal de Justiça

**Responsável:** Lorena Oliveira de Campos da Fonseca, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 01.07.2023


**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação divulgada

**Quantidade:** 16 unidades

#### 2.2.2 Divulgar o papel da Ouvidoria perante a sociedade.

**Responsável:** Desa. Rosi Maria Gomes de Farias



**Descrição:** Realizar ações em conjunto com outros setores do Tribunal através de Palestras aos servidores, magistrados e para o público em geral com o objetivo de proporcionar conhecimento sobre os temas que envolve as ações da Ouvidoria.

**Equipe de trabalho:** Mayra Kaled Moreira e Lorena Oliveira De Campos Da Fonseca

**Prazo inicial:** 24.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 02 Palestras ao Ano

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 2.2.2.1 - Organização de palestras sobre a Lei de Acesso à Informação, O papel da Ouvidoria e a Ouvidoria como um agente potencializador da conciliação**

**Responsável:** Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 24.02.2023

**Prazo final:** 24.10.2023

**Produto:** Palestras realizada

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 2.2.2.2 - Criação de Qrcode de acesso ao formulário eletrônico da Ouvidorias**

**Responsável:** Lorena Oliveira de Campos da Fonseca, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Qrcode disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 2.2.2.3 - Participação das ações da Casa de Justiça junto ao Programa Pai Presente.**

**Responsável:** Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 15.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 2.2.2.4 – Elaboração de cartilha da ouvidoria da mulher**

**Responsável:** Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 15.05.2023

**Prazo final:** 15.11.2023

**Produto:** cartilha elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

### **2.2.3 Promover ações visando o atendimento das demandas recebidas e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.**

**Responsável:** Desa. Rosi Maria Gomes de Farias

**Descrição:** Desenvolver ações para aumentar o retorno das respostas dentro dos prazos estabelecidos às unidades judiciárias e administrativas com a finalidade de proporcionar maior eficiência junto aos jurisdicionados.

**Equipe de trabalho:** Mayra Kaled Moreira e Lorena Oliveira de Campos da Fonseca

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ações implementadas

**Quantidade:** 02 Unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 2.2.3.1 - Orientação para servidores(as) e magistrados(as) das unidades judiciárias que possuem grande demanda na Ouvidoria quanto a importância do cumprimento de prazos.**

**Responsável:** Mayra Kaled Moreira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Reunião realizada

**Quantidade:** 05 unidades

**Etapa 2.2.3.2 - Elaboração de certificado de agradecimento para as Varas que cumpriram pelo menos 80% no prazo as respostas das manifestações.**

**Responsável:** Lorena Oliveira de Campos da Fonseca, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 30.06.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Certificado disponibilizado

**Quantidade:** 10 unidades

**2.2.4 Promover parcerias com as Ouvidorias do Ministério Público, Defensoria Pública e Delegacia Especializada em Violência Doméstica e Familiar para encaminhamento das demandas de sua competência.**

**Responsável:** Desa. Rosi Maria Gomes de Farias

**Descrição:** Realizar reuniões com as Ouvidorias do Ministério Público Estadual, Defensoria Pública Estadual e Delegacia Especializada da Mulher para estabelecer ferramentas de encaminhamento de demandas para criar uma rede de atendimento aos jurisdicionados.

**Equipe de trabalho:** Mayra Kaled Moreira e Lorena Oliveira de Campos da Fonseca

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Termo de cooperação técnica

**Quantidade:** 03 Unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 2.2.4.1 - Realização de reuniões com as Ouvidorias do Ministério Público Estadual e Defensoria Pública Estadual para estabelecer ferramentas de encaminhamento de demandas.**

**Responsável:** Desa. Rosi Maria Gomes de Farias

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Reunião realizadas

**Quantidade:** 03 unidades

**Etapa 2.2.4.2 - Tratativas para firmar termo de Cooperação Técnica com as Ouvidorias de órgãos da Justiça para encaminhamento de demandas.**

**Responsável:** Desa. Rosi Maria Gomes de Farias

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Reunião realizadas

**Quantidade:** 03 unidades

## **2.2.5 Expandir Pontos de Inclusão Digital (PIDs).**

**Responsável:** João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito

**Descrição:** Com o objetivo de ampliar o acesso aos serviços do Judiciário paraense às populações que não possuem unidades em Comarcas nos seus municípios ou nos quais os fóruns fiquem localizados a grandes distâncias de comunidades mais isoladas, o Poder Judiciário se prepara para a expansão do Ponto de Inclusão Digital (PID), que vai permitir às jurisdicionadas e jurisdicionados a realização de atos processuais, por sistema de videoconferência e pela internet, assim como atendimento por meio do Balcão.

**Equipe de trabalho:** Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Coordenadora de Gestão Estratégica

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Ponto de Inclusão implementado

**Quantidade:** 5 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**



#### **Etapa 2.2.5.1- Mapeamento das unidades judiciárias**

**Responsável:** João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito

**Descrição:** Mapear as Unidades que já possuem solicitação junto ao sistema SIGA-DOC para fins de impulsionar e operacionalizar as instalações.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Mapeamento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 2.2.5.2 - Identificação das Unidades Judiciais que abrangem mais de um município que ainda não realizaram tratativas com os parceiros(as), ou que ainda não demonstram interesse na implementação.**

**Responsável:** Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

**Prazo inicial:** 30.06.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Diagnóstico realizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 2.2.5.3 - Criação de um Toolkit no teams com os principais documentos com vistas a facilitar a solicitação das Unidades junto à Presidência.**

**Responsável:** João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 30.06.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Toolkit disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 2.2.5.4 - Divulgação da existência dos pontos de inclusão digital na comunidade, por meio de campanhas publicitárias, eventos e parcerias com organizações locais, no site do TJPA e redes sociais do TJPA.**

**Responsável:** Will Montenegro, Diretor de Comunicação

**Prazo inicial:** 19.12.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Divulgação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

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

**Coordenadora:** Desembargadora Luana de Nazareth Amaral Henriques Santalices

#### 3.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Estabelecer padrões para incrementar a produtividade no processo judicial eletrônico

##### Ações

##### 3.1.1 Promover Ações Visando o Incremento da Produtividade no Processo Judicial Eletrônico.

**Responsável:** João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito

**Descrição:** Criar padrões a fim de otimizar a produtividade e assegurar a agilidade e a efetividade na prestação jurisdicional, bem como aprimorar os fluxos de trabalho e implantar melhorias.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Relatório de ações implementadas

**Quantidade:** 01 unidade

##### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 3.1.1.1 - Integração do banco de sentenças do sistema PJe.

**Responsável:** Márcio Goés do Nascimento, Secretário de Informática

**Descrição:** Melhorar a indexação utilizando mineração de textos, integração com o PJe por meio de link, com a inclusão de ferramentas de gamificação.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Banco implementado

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 3.1.1.2 - Criação e padronização de um banco de mandados e integrá-lo ao sistema PJe.

**Responsáveis:** Daniel Bezerra Montenegro Girao, Juiz de Direito

**Descrição:** Selecionar e criar mandados padronizados que sirvam de modelos em todas as unidades judiciárias do Estado do Pará, com as diferenças pertinentes, adequação ao visual law e integração pela Secretaria de Informática ao sistema PJe.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Banco implementado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.1.1.3 - Padronização e automatização do sistema de etiquetas no PJe.**

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

**Descrição:** Organização do PJe pelo sistema de padronização e automação de etiquetas, com divulgação e capacitação de magistrados e servidores.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Manual construído

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.1.1.4 - Automatização do processo de desarquivamento - DESARQ.**

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações

**Descrição:** Permitir o desarquivamento automático do processo eletrônico a partir da solicitação e pagamento das custas, sem necessidade de intervenção da Secretaria e do magistrado da unidade judiciária, com aplicação aos processos arquivados fisicamente.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Solução implantada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.1.1.5 - Implantação do trânsito em julgado automático.**

**Responsável:** Márcio Goés do Nascimento, Secretário de Informática

**Descrição:** Automatizar a verificação de pendências que impedem o trânsito em julgado do processo e a futura expedição de forma automática.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Automatização implementada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.1.1.6 - Automatização das sentenças sem resolução de mérito.**

**Responsável:** Márcio Goés do Nascimento, Secretário de Informática

**Descrição:** Automatizar por meio de inteligência artificial, dentro do sistema PJe, as sentenças sem resolução de mérito.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Automatização implementada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.1.1.7 - Divulgação e capacitação das ações implementadas**

**Responsável:** João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Divulgação por meio de vídeos tutoriais e capacitação dos magistrados e servidores.

**Quantidade:** 6 unidades

### 3.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimizar a estrutura judiciária

#### Ações

#### 3.2.1 Atualizar o Código Judiciário do Estado do Pará - Lei Nº 5.008 de 10/12/1981.

**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira - Secretário Judiciário do TJPA

**Descrição:** Atualizar o Código de Organização Judiciária do Estado do Pará a fim de permitir a otimização da estrutura judiciária, através da redefinição de competência das unidades judiciárias e reclassificação de entrâncias.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Código Judiciário atualizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 3.2.1.1 - Elaboração de estudo

**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira , Secretário Judiciário do TJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Estudo concluído

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 3.2.1.2 - Apresentação da minuta do Código Judiciário

**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira , Secretário Judiciário do TJPA

**Prazo inicial:** 30.06.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Código Judiciário

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 3.2.1.3 - Monitoramento do encaminhamento do projeto de lei do Código Judiciário

**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira , Secretário Judiciário do TJPA

**Prazo inicial:** 30.09.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto final:** Projeto encaminhado à ALEPA

**Quantidade:** 01 unidade

### **3.2.2 Propor alteração de competências das unidades judiciárias do primeiro grau de jurisdição.**

**Responsável:** Geraldo Neves Leite, Juiz de Direito

**Descrição:** Formalizar proposta de alteração de competências das unidades judiciárias do primeiro grau com base em estudo técnico atualizado sobre a reestruturação da organização judiciária do Estado do Pará.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto** Proposta formalizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 3.2.2.1 - Atualização dos estudos de alteração de competência das varas cíveis do TJPA**

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

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Estudo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 3.2.2.2 - Atualização dos estudos de alteração de competência das varas criminais do TJPA.**

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

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Estudo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 3.2.2.3 - Elaboração de minuta de resolução de alteração de competências das varas cíveis e criminais do TJPA.**

**Responsável:** Geraldo Neves Leite, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023


**Prazo final:** 15.10.2023

**Produto:** Minuta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

### **3.2.3 Propor a reorganização da estrutura das unidades judiciárias do estado do Pará.**

**Responsável:** Geraldo Neves Leite, Juiz de Direito



**Descrição:** Formalizar proposta de reorganização da estrutura judiciária do Estado do Pará, tais como, criação, extinção e reclassificação de comarcas, com base em estudo técnico atualizado sobre a reestruturação da organização judiciária do Estado do Pará.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Proposta formalizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 3.2.3.1 - Atualização de estudos de reclassificação de comarcas do Estado do Pará**

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

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Estudo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 3.2.3.2 - Elaboração de minuta de projeto de lei de reestruturação da organização judiciária do Estado do Pará.**

**Responsável:** Geraldo Neves Leite, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.01.2024

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Minuta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 3.2.3.3 - Encaminhamento à ALEPA de minuta de projeto de lei de reestruturação da organização judiciária do Estado do Pará e respectivo monitoramento.**

**Responsável:** Geraldo Neves Leite, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 30.04.2024

**Prazo final:** 30.10.2024


**Produto:** Minuta de lei encaminhada

**Quantidade:** 01 unidade

### **3.2.4 Expandir e Incrementar os Núcleos de Justiça 4.0.**

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Descrição:** Formalização de proposta para expansão e incremento dos núcleos 4.0 para atender demandas especializadas e possibilitar o acesso remoto à justiça e o julgamento de ações vindas de qualquer local do Estado do Pará, por meio do Juízo 100% digital. Além do incremento nas sentenças, as decisões e os julgamentos



proferidos pelo Núcleo serão cumpridas pelo próprio Núcleo, visando o aumento da baixa e celeridade processual.

**Equipe de trabalho:** Francisco Walter Rego Batista, Juiz de Direito, David Jacob Bastos, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Expansão implementada

**Quantidade:** 02 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 3.2.4.1 - Avaliação da situação atual**

**Descrição:** Avaliar a situação atual para identificar os pontos fortes e fracos da iniciativa, por meio de análises de dados, entrevistas com as partes envolvidas e outras formas de pesquisa.

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 23.02.2023

**Prazo final:** 01.03.2023

**Produto:** Tratativas realizadas

**Quantidade:** 02 unidades

### **Etapa 3.2.4.2 - Identificação das áreas de expansão.**

**Descrição:** Com base na avaliação da situação atual, identificar áreas de expansão para os Núcleos de Justiça 4.0. Isso pode envolver a identificação de novas regiões geográficas para expandir a iniciativa, bem como a identificação de novas áreas temáticas para atuação

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Expansão definida por área temática

**Quantidade:** 02 unidades

### **Etapa 3.2.4.3 - Planejamento da expansão**

**Descrição:** Definir grupo de trabalho, metas, alocação de recursos adequados, estabelecimento de cronogramas.

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Diagnóstico realizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.2.4.4 - Reformulação dos atos normativos sobre os Núcleo de Justiça 4.0**

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 3.2.4.5 - Proposição para ampliação do serviço de estágio no Tribunal visando a contratação de estagiários de pós-graduação lato ou stricto sensu em direito, por meio de processo seletivo específico conforme condições estabelecidas em edital, para fins de complementação educacional, sem vínculo empregatício com o PJPA.**

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Edital publicado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 3.2.4.6 - Desenvolvimento de painel para acompanhamento de produtividade do Núcleo de Justiça 4.0**

**Descrição:** Monitorar e avaliar continuamente os Núcleos de Justiça 4.0, a fim de garantir que as metas estabelecidas estejam sendo alcançadas.

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

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

**3.2.5 Estruturar o Grupo de Assessoramento e Suporte (GAS) do Segundo Grau de jurisdição.**

**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira , Secretário Judiciário do TJPA

**Descrição:** Formalização de proposta de estruturação do Grupo de Assessoramento e Suporte (GAS) no âmbito do segundo grau.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto final:** Proposta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 3.2.5.1 - Proposição para criação de Setor de Assessoramento e Suporte do 2º Grau de Jurisdição**

**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira , Secretário Judiciário



**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Relatório elaborado  
**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 3.2.5.2 - Definição de critérios de atuação do grupo**  
**Responsável:** Jonas Pedroso Libório Vieira , Secretário Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.04.2023.  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Portaria publicada  
**Quantidade:** 01 unidades

### **3.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar a gestão de unidades judiciárias**

#### **3.3.1 Criar padrões objetivos de produtividade aos servidores do Poder Judiciário.**

**Responsável:** Ana Patrícia Nunes Alves Fernandes, Juíza de Direito  
**Descrição:** Criar padrões objetivos de produtividade dos servidores do Poder Judiciário, no primeiro e segundo grau, a fim de possibilitar um mecanismo de gestão aos gestores de unidades judiciárias, notadamente considerando a necessidade de cumprimento das metas anuais estabelecidas pelo CNJ aos Tribunais no âmbito judicial.

**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 31.01.2024  
**Produto:** Portaria publicada  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 3.3.1.1 - Estudo para aferição de média de produtividade por servidor**

**Responsável:** Ana Patrícia Nunes Alves Fernandes, Juíza de Direito  
**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Estudo concluído  
**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 3.3.1.2 - Criação da Portaria**

**Responsável:** Ana Patrícia Nunes Alves Fernandes, Juíza de Direito  
**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 31.01.2024  
**Produto :** Portaria  
**Quantidade:** 01 unidade

### **3.3.2 Propor reestruturação metodológica e normativa das unidades de processamento judicial- UPJs**

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

**DESCRIÇÃO:** Compreender a estrutura organizacional das UPJs instaladas no estado do Pará e propor mudanças na metodologia de trabalho alinhada ao sistema de processo judicial eletrônico.

**PRAZO INICIAL:** 01.07.2023

**PRAZO FINAL:** 30.06.2024

**EQUIPE DE TRABALHO:** André Monteiro Gomes, Juiz de Direito

**PRODUTO:** Reestruturação elaborada

**QUANTIDADE:** 01 Unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 3.3.2.1 – Diagnóstico situacional da 2ª UPJ da capital**

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

**Prazo Inicial:** 01.07.2023

**Prazo Final:** 30.10.2023

**Produto:** Diagnóstico realizado

**Quantidade:** 01 Unidade

##### **Etapa 3.3.2.2 – Construção de manual de rotinas da 2ª UPJ**

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

**Prazo Inicial:** 01.07.2023

**Prazo Final:** 30.10.2023

**Produto:** manual elaborado

**Quantidade:** 01 Unidade

##### **Etapa 3.3.2.3 – Elaboração de relatório conclusivo**

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

**Prazo Inicial:** 30.10.2023

**Prazo Final:** 30.06.2024

**Produto:** Relatório elaborado.

**Quantidade:** 01 Unidade

##### **Etapa 3.3.2.4 – Criação de Comitê Gestor de UPJ**

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

**Prazo Inicial:** 30.10.2023

**Prazo Final:** 30.06.2024

**Produto:** Portaria publicada.

**Quantidade:** 01 Unidade

### **3.3.3 Implantar Soluções de Inteligência Artificial (IA) no PJPA.**

**Responsável:** João Valério de Moura Júnior, Juiz de Direito

**Descrição:** Implantar soluções de IA (inteligência artificial) no Poder Judiciário do Estado do Pará, visando fomentar a utilização de ferramentas tecnológicas com o objetivo de otimizar a prestação jurisdicional, sobretudo nas demandas repetitivas.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Ferramentas tecnológicas implantadas

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 3.3.3.1 - Levantamento de soluções de IA junto aos Tribunais de Justiça**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Relatório concluído

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 3.3.3.2 - Escolha das soluções de IA aplicáveis no PJPA.**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Relatório concluído

**Quantidade:** 02 unidades

##### **Etapa 3.3.3.3 - Implantação das ferramentas tecnológicas de inteligência artificial no PJPA.**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2023


**Produto:** Sistemas implantados e relatório de cumprimento.

**Quantidade:** 02 unidades

### **3.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implementar medidas visando à redução do acervo de unidades judiciárias congestionadas**

#### **3.4.1 Elaborar proposta normativa de gratificação por permanência em comarca de difícil provimento.**

**Responsável:** Sílvia Mara Bentes, Juíza de Direito



**Descrição:** Elaborar proposta normativa de gratificação por permanência em comarcas de difícil provimento, visando a evitar que tais unidades judiciárias permaneçam sem Juizes por elevado período de tempo, em prejuízo à entrega da prestação jurisdicional.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Minuta de proposta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 3.4.1.1 - Eleição dos critérios de identificação das comarcas de difícil provimento no PJPA.**

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

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.03.2023

**Produto:** Relatório concluído

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.4.1.2 - Elaboração de estudo**

**Responsável:** Sílvia Mara Bentes, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Estudo concluído

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.4.1.3 - Criação do Ato Normativo**

**Responsável:** Sílvia Mara Bentes, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Portaria publicada


**Quantidade:** 01 unidade

## **3.4.2 Aprimorar o Programa de Incremento a Baixa processual (PIB)**

**Responsável:** Patrícia de Oliveira Sá Moreira, Juíza de Direito

**Descrição:** Objetivo garantir a finalização correta da tramitação processual nas unidades judiciárias, de forma que a produtividade do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) seja fidedignamente refletida nos números apurados quanto à baixa processual.

**Equipe de trabalho:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE Oliveira de Lima, Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística, Gleison Augusto



Gomes, Coordenador de Controle de Indicadores e Metas, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Coordenadora de Gestão Estratégica.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2024

**Produto:** Programa aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 3.4.2.1- Análise da situação atual**

**Descrição:** Analisar a situação atual do programa, identificando pontos fortes e pontos fracos, visando possível ajustes metodológicos para o seu aprimoramento no Biênio 2023-2025. Para tanto, deverão ser levados em consideração a experiência e os resultados obtidos nos últimos anos.

**Responsável:** Gleison Gomes, Coordenador de Metas e Indicadores

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 28.02.2023

**Produto:** Diagnóstico elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.4.2.2 - Atualização das metas de baixa processual para as unidades judiciárias de 1ºGrau.**

**Descrição:** Com base na análise da situação atual foram definidas novos critérios e metas para o programa de incremento a baixa processual. É importante que esses objetivos e metas sejam realistas e mensuráveis.

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

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 10.03.2023

**Produto:** Portaria publicada.

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 3.4.2.3 - Monitoramento do cumprimento das metas nas unidades judiciárias.**

**Descrição:** Monitorar e avaliar constantemente o programa, fazendo ajustes e correções sempre que necessário.

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

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.12.2024

**Produto:** Relatório de monitoramento.

**Quantidade:** 20 unidades

### **3.4.3 Instituir o Prêmio de Desempenho e Inovação.**

**Responsável:** Antonieta Maria Ferrari Mileo, Juíza de direito

**Descrição:** Estabelecer, por ato normativo, as metas de desempenho institucional e os critérios de avaliação para fins de pagamento da Gratificação Anual de Desempenho aos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Pará, com objetivo de: (i) reconhecer o trabalho dos servidores e magistrados com melhores índices de eficiência e produtividade no ano de referência; (ii) incentivar a evolução dos indicadores de produtividade; (iii) fomentar, por meio de retribuição pecuniária, o cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ e pelo TJPA; (iv) promover, direta e indiretamente, a melhoria na prestação jurisdicional.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2024

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 3.4.3.1 - Eleição dos critérios para concessão da GAD**

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

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 29.03.2024

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 3.4.3.2 - Elaboração de minuta de projeto de Lei**

**Responsável:** Antonieta Ferrari Mileo, Juíza de direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.07.2023

**Produto:** Normativo Elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 3.4.3.3 - Monitoramento dos resultados no ciclo avaliativo**

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

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.12.2024

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **3.4.4 Revisar e implantar novos fluxos para a execução fiscal no processo judicial eletrônico**

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Descrição:** Estudar e reorganizar os fluxos (caixas) existentes no procedimento da execução fiscal.

**Equipe de trabalho:** Gerson Medeiros da Silva, Márcio Góes, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 11.04.2024

**Produto:** Novo fluxo implantado

**Quantidade:** 100%

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 3.4.4.1 - Identificação e mapeamento dos problemas que intervêm negativamente no fluxo processual**

**Descrição:** Identificar: 1) O tempo médio (e mediano) que os processos de execução fiscal ficam suspensos. No caso, particularizar as motivações. 2) O tempo médio (e mediano) em que os processos de execuções fiscais são extintos por pagamento. 3) Tempo médio entre citação/não localização de bens e intimação da Fazenda Pública. 4) Identificar o prazo médio entre a intimação sobre a inexistência de bens e o tempo em que o juiz decide/arquiva/extingue o feito por prescrição. 5) Identificar quais/quantos feitos de execução são passíveis de extinção por prescrição intercorrente e quais/quantos podem ser conduzidos à conclusão, para termo inicial do prazo prescricional. Para efeitos de tratamento, deverá também ocorrer identificação para ulterior ação.

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 10.03.2023

**Prazo final:** 10.06.2023

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 3.4.4.2 - Identificação de novas variáveis, em acréscimo aos trabalhos referidos na fase A.**

**Descrição:** Identificação de outras variáveis que podem ser tratadas e que servirão aos trabalhos referidos na fase A. Escuta ativa aos Juizes e diretores que secretaria que atuam com feitos tributários. Interface com experiências vivenciadas e testadas em outros tribunais

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 10.07.2023

**Produto:** Relatório elaborado



**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 3.4.4.3 - Criação de parâmetros numéricos para apuração de eficácia e eficiência das ações do macrodesafio.**

**Descrição:** Com base nos dados tratados, identificar indicadores de “saída” para serem comparados no final do exercício de 2023, para validação das ações e proposições corretivas para os anos posteriores

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 04.03.2024

**Produto:** Indicador definido

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 3.4.4.4 - Ajustes no fluxo da execução no PJE.**

**Descrição:** Identificação, pela tramitação processual, os fluxos (caixas) existentes nas execuções fiscais.

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 04.03.2024

**Produto:** Fluxos identificados.

**Quantidade:** 100%

**Etapa 3.4.4.5 - Proposições corretivas.**

**Descrição:** Com base nas leituras prospectas na 1ª etapa, em cotejo na 4ª etapa, fazer sugestão de reorganização do fluxo processual das execuções fiscais

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 04.03.2024

**Produto:** Fluxos reorganizados

**Quantidade:** 100%

**Etapa 3.4.4.6 - Tratamento de dados para orientação de ações em grupo.**

**Descrição:** Com base nos levantamentos nos dados prospectados e identificados no tratamento referido nas 1ª e 2ª etapas, quantificar (em termos percentuais) e projetar estoque de feitos que podem ser extintos por prescrição intercorrente, e aqueles que necessitam de tramitação para início do prazo prescricional.

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 11.03.2024

**Produto:** Mapeamento realizado

**Quantidade:** 01 unidade



#### **Etapa 3.4.4.7 - Atuação operativa-judicial**

**Descrição:** Considerando a existência de feitos passíveis de serem extintos com base nas informações colhidas e identificadas na 1ª, 2ª e 6ª etapas, estudar a viabilidade de criação de grupos de apoio com o objetivo de baixa do estoque.

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 11.03.2024

**Produto:** Processo extinto baixado

**Quantidade:** 100%

#### **Etapa 3.4.4.8 - Criar painel de controle e monitoramento permanente (construção de indicadores de eficiência).**

**Descrição:** Criação de Painel Power BI que cujas variáveis, identificadas nas 1ª, 2ª, 4ª e 5ª etapas, poderão fornecer leitura atual de gargalhos paralisantes no fluxo processual das execuções, a justificar a criação de políticas e ações pontuais para atender a Resolução 471, de 31 de agosto de 2022 pelo CNJ

**Responsável:** Lauro Fontes Júnior, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 10.08.2023

**Prazo final:** 11.03.2024

**Produto:** Painel disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

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

**Coordenadora:** Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

##### **4.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar as políticas institucionais para gestão de processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa**

##### **4.1.1 Celebrar Termo de Cooperação Técnica com o Ministério Público Estadual e com os Tribunais de Contas, objetivando conferir maior celeridade e eficiência ao julgamento dos feitos da Meta 4.**

**Responsável:** Shéri da Keila Pacheco Teixeira Bauer, Juíza de direito

**Descrição:** Buscar parcerias com o Ministério Público do Estado e com os Tribunais de Contas do Estado e do Município, objetivando conferir maior celeridade ao julgamento dos processos da Meta 4, celebrando Termos de Cooperação Técnica.

**Equipe de trabalho:** Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 31.03.2023

**Prazo final:** 17.12.2023

**Produto:** Termos assinados

**Quantidade:** 03 unidades

##### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 4.1.1.1 - Tratativas com os Representantes do Ministério Público com atuação na matéria e com os Representantes dos Tribunais de Contas Estadual (TCE) e Municipal (TCM).**

**Responsável:** Shéri da Keila Pacheco Teixeira Bauer, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 31.03.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Reunião realizada

**Quantidade:** 03 unidades

##### **Etapa 4.1.1.2 - Proposição de minuta de Termo de Cooperação Técnica, para ser apreciado pelo setor competente dos referidos órgãos e do TJPA.**

**Responsável:** Shéri da Keila Pacheco Teixeira Bauer, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 17.12.2023

**Produto:** Termos assinados

**Quantidade:** 03 unidades

#### **4.1.2 Promover ações para otimizar o julgamento das ações relativas à Meta 4**

**Responsável:** Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

**Descrição:** Estabelecer estratégias, objetivando o alcance de bons resultados no cumprimento da Meta 4, entre as quais, a padronização da análise das ações de improbidade administrativa e a criação de um banco de decisões e sentenças, evitando-se análises divergentes sobre temas e matérias semelhantes.

**Equipe de trabalho:** Acrísio Tajra e Raimundo Santana

**Prazo inicial:** 31.03.2023

**Prazo final:** 15.12.2023

**Produto:** Ações implementadas

**Quantidade:** 03 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 4.1.2.1 - Reunião com os Juizes integrantes do Núcleo 4.0 para estabelecer estratégias voltadas ao cumprimento da meta 4.**

**Responsável:** Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 31.03.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produto:** Reunião realizada

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 4.1.2.2 - Padronização da análise das ações de improbidade administrativa sobre temas diversos.**

**Responsável:** Acrísio Tajra de Figueiredo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 30.04.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Reunião realizada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 4.1.2.3 - Criação de uma pasta virtual no GoogleDrive (ou no onedrive), contendo modelos de decisões e sentenças em processos com matéria relacionada à Meta 4.**

**Responsável:** Acrísio Tajra de Figueiredo, Juiz de Direito


**Prazo inicial:** 30.04.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Banco de decisões e sentenças disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 4.1.2.4 - Parceria com a Escola Judicial do TJPA, para promover cursos de capacitação voltados a magistrados(as) e servidores(as), para atuarem nos processos de improbidade administrativa.**



**Descrição:** Encaminhar projeto para a Direção-Geral da Escola Judicial, propondo a realização de cursos de capacitação/formação voltados a magistrados e servidores do TJPA, em matéria de improbidade administrativa, com emissão de certificado

**Responsável:** Raimundo Rodrigues Santana, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 30.06.2023

**Prazo final:** 15.12.2023

**Produto:** Curso ofertado

**Quantidade:** 01 unidade

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

**Coordenadora:** Desembargadora Dahil Paraense de Souza

### 5.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer políticas e ações de estruturação dos CEJUSCs

#### Ações

##### 5.1.1 Promover a reestruturação do NUPEMEC e CEJUSCs.

**Responsável:** Desembargadora Dahil Paraense de Souza

**Descrição:** Propor alterações na Lei nº 8.320, de 2015, para a criação de cargos de mediadores e mediadoras, conciliadores e conciliadoras, e revisão da estrutura funcional mínima do NUPEMEC e CEJUSCs proposta pela lei.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Paula Cristina Paixão, auxiliar judiciária requisitada; e Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Lei alterada

**Quantidade:** 01 unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 5.1.1.1 - Minuta do projeto de lei.

**Descrição:** produção da minuta de projeto de lei que altera a estrutura funcional mínima do NUPEMEC, dos CEJUSCs e cria os cargos de secretário de CEJUSC (CJS-3) e de mediadores e conciliadores judiciais (CJS-3) vinculados aos CEJUSCs.

**Responsável:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Minuta de projeto de lei

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 5.1.1.2 - Aprovação da Reestruturação e encaminhamento para ALEPA.

**Descrição:** Aprovação da reestruturação internamente e encaminhamento à ALEPA para votação.

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Prazo inicial:** 30.04.2023

**Prazo final:** 31.06.2024

**Produto:** Projeto de lei aprovado



**Quantidade:** 01 unidade

### **5.1.2 Propor a remuneração dos mediadores, mediadoras, conciliadores e conciliadoras externos.**

**Responsável:** Desembargadora Dahil Paraense de Souza

**Descrição:** Buscar meios que promovam a remuneração dos mediadores, mediadoras, conciliadores e conciliadoras certificados e/ou habilitados pelo TJPA com publicação no DJe de ato regulatório.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Paula Cristina Paixão, auxiliar judiciária requisitada; e Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** ato publicado do DJe

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 5.1.2.1 - Revisão do projeto.**

**Descrição:** Revisão do projeto em tramitação para readequação da assistência judiciária e revisão da minuta de resolução.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** projeto e minuta revisados

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.1.2.2 - Análise e parecer da SEPLAN.**

**Descrição:** Encaminhamento à SEPLAN para análise e parecer quanto a viabilidade de remuneração dos mediadores, mediadoras, conciliadores e conciliadoras, incluindo nos processos de assistência judiciária.

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Parecer elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 5.1.2.3 - Aprovação do projeto.**

**Descrição:** Aprovação do projeto de remuneração dos mediadores, mediadoras, conciliadores e conciliadoras e encaminhamento da minuta de resolução à Comissão de Organização Judiciária.

**Responsável:** Presidência do TJPA.

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Projeto aprovado e Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 5.1.2.4 - Votação e publicação de resolução.**

**Descrição:** Aprovação da minuta de resolução pelo Pleno do TJPA e publicação da resolução no DJe.

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Projeto aprovado e Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

## **5.1.3 Instalar novos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSCs.**

**Responsável:** Carlos Márcio de Melo Queiróz, Juiz de Direito

**Descrição:** Promover a instalação de CEJUSCs nas dependências do fórum em comarcas que possuam pelo menos 2 varas instaladas

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Paula Cristina Paixão, auxiliar judiciária requisitada; e Maria do Socorro Barros Moraes, analista judiciária.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Unidades instaladas

**Quantidade:** 04 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 5.1.3.1 - Análise de viabilidade para instalação de CEJUSC nas comarcas de Altamira, Xingara, Salinópolis e Fiscal.**

**Descrição:** Encaminhamento de solicitação de viabilidade de instalação de CEJUSCs nas dependências do Fórum das comarcas de Altamira, Xingara, Salinópolis e Fiscal.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.05.2023



**Produto:** Solicitação encaminhada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 5.1.3.2 - Análise e parecer quanto a viabilidade de instalação.**

**Descrição:** Análise e parecer da Secretaria de Engenharia a viabilidade de instalação de CEJUSCs nas dependências do Fórum das comarcas de Altamira, Xingara, Salinópolis e Fiscal.

**Responsável:** Gustavo Araujo de Souza Leão, Secretário de engenharia

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Parecer favorável

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 5.1.3.3 - Parecer quanto a viabilidade de lotação de servidores**

**Descrição:** Análise e parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas quanto a lotação de pelo menos 2 (dois) servidores nos CEJUSCs indicados.

**Responsável:** Camila Soares Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Parecer disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 5.1.3.4 - Análise quanto a viabilidade de instalação dos equipamentos nas salas de mediação/conciliação.**

**Descrição:** Análise e parecer da Secretaria de Informática a viabilidade de instalação de equipamentos nas salas de mediação/conciliação dos CEJUSCs indicados.

**Responsável:** Gustavo Araujo de Souza Leão, Secretário de engenharia

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Parecer disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 5.1.3.5 - Aprovação da proposta de instalação de CEJUSC nas comarcas de Altamira, Xingara, Salinópolis e Fiscal.**

**Descrição:** Autorização para início das tratativas de instalação dos CEJUSCs indicados

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.08.2024

**Produto:** Proposta aprovada

**Quantidade:** 04 unidades

**Etapa 5.1.3.6 - Instalação de CEJUSC nas comarcas de Altamira, Xingara, Salinópolis e Fiscal.**



**Descrição:** Ato de instalação dos CEJUSCs nas comarcas indicadas

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** CEJUSCs instalados

**Quantidade:** 04 unidades

#### **5.1.4 Propor a instalação de novos Postos de Atendimentos de Soluções Consensuais - PASCs.**

**Responsável:** Agenor Cássio Correia de Andrade, Juiz de Direito e Nilce Ramos Ramôa

**Descrição:** Firmar parcerias com instituições de ensino superior, ou órgãos da administração pública direta ou indireta para instalação de PASCs, para atendimento de demandas extrajudiciais.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Paula Cristina Paixão, auxiliar judiciária requisitada; e Maria do Socorro Barros Moraes, analista judiciária.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Acordos de Cooperação técnica assinados ou PASCs instalados

**Quantidade:** 02 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 5.1.4.1 - Análise de viabilidade para instalação de PASCs em órgãos ou instituições que manifestaram interesse.**

**Descrição:** Análise das propostas de instalação de PASCs nas dependências dos órgãos ou entidades parceiras.

**Responsável:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, Aassessor jurídico

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 28.02.2024

**Produto:** Parecer elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 5.1.4.2 - Aprovação da proposta de instalação de PASCs no órgão ou instituição parceira.**

**Descrição:** Autorização para início das tratativas de instalação dos PASCs indicados

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Proposta aprovada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.1.4.3 - Termo de Cooperação Técnica.**

**Descrição:** Análise, parecer e elaboração do termo de cooperação técnica ou convênio entre o TJPA e o órgão ou instituição parceira.

**Responsável:** Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Instrumento assinado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.1.4.4 - Instalação de instalação de PASCs no órgão ou instituição parceira.**

**Descrição:** Aro de instalação do PASCs no órgão ou instituição parceira.

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** PASCs instalados

**Quantidade:** 01 unidade

### **5.1.5 Estruturar o NUPEMEC.**

**Responsável:** Desembargadora Dahil Paraense de Souza

**Descrição:** Promover a revisão e adequação da infraestrutura predial do NUPEMEC.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Paula Cristina Paixão, auxiliar judiciária requisitada; Maria do Socorro Barros Moraes, analista judiciária, Gustavo Araujo de Souza Leão, secretário de engenharia; Camila Amado Soares Soares, secretária de gestão de pessoas; e Márcio Góes do Nascimento, secretário de informática.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.07.2024

**Produto:** unidades instaladas

**Quantidade:** 03 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 5.1.5.1 - Realocação de novo espaço físico do NUPEMEC.**

**Descrição:** Viabilização de novo espaço físico local com maior fluxo de pessoas no prédio do Fórum Cível ou no prédio Sede. Núcleo vinculado à presidência.

**Responsável:** Gustavo Araujo de Souza Leão, Secretário de engenharia

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.07.2023  
**Produto:** NUPEMEC realocado  
**Quantidade:** 01 unidade

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

### 5.2.1 Promover ações de capacitação e aperfeiçoamento dos mediadores e mediadoras judiciais, facilitadores e facilitadoras em justiça restaurativa.

**Responsável:** Desembargadora Dahil Paraense de Souza

**Descrição:** Realizar cursos de capacitação para formação de novos mediadores e mediadoras judiciais e de facilitadores e facilitadoras em justiça restaurativa, bem como cursos de aperfeiçoamento/aprofundamento para mediadores e mediadoras judiciais, facilitadores e facilitadoras em justiça restaurativa certificados e/ou habilitados, que estejam em plena atividade no TJPA.

**Equipe de trabalho:** Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Maria do Socorro Barros Moraes, analista judiciária; e Paulo Victor Corrêa, diretor acadêmico da EJPA.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Capacitação realizada

**Quantidade:** 16 unidades

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 5.2.1.1 - Capacitação para novos mediadores, mediadoras e conciliadores e conciliadoras.**

**Descrição:** Realização de 6 cursos de formação básica em mediação judicial.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, Assessora jurídica.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Curso realizado

**Quantidade:** 06 unidades

##### **Etapa 5.2.1.2 - Curso de aperfeiçoamento de mediadores, mediadoras, conciliadores e conciliadoras.**

**Descrição:** Realização de 4 cursos de aperfeiçoamento para mediadores e mediadoras judiciais certificados.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, Assessora jurídica.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Curso realizado

**Quantidade:** 04 unidades

### **Etapa 5.2.1.3 - Curso de formação de facilitadores em processos circulares e de aprofundamento em justiça restaurativa.**

**Descrição:** Realização de 2 cursos de formação de novos facilitadores em processos circulares e 2 cursos de aprofundamento em práticas restaurativas.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, Assessora jurídica.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Curso realizado

**Quantidade:** 04 unidades

### **5.2.2 Estimular meios consensuais de soluções de conflitos não judicializados e judicializados.**

**Responsável:** Agenor Cássio Andrade, Juiz de Direito e Nilce Ramos Ramôa.

**Descrição:** Estimular a realização de ações concentradas de conciliação nas unidades judiciais, bem como a participação nas semanas estadual e nacional de conciliação. Fomentar a remessa de processos aos CEJUSCs em obediência ao artigo 334, CPC.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Eunice Mafra Ramos, analista judiciária; e Maria do Socorro Barros Moraes, analista judiciária.

**Produto:** Conciliação/ mediação realizada

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Quantidade:** 4.000 unidades (2.000 por ano)

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 5.2.2.1 - Caravana da conciliação.**

**Descrição:** Realização de 2 caravanas da conciliação em comarcas que não possuem CEJUSC, visando a diminuição do acervo processual das unidades judiciárias.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, Assessora jurídica


**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 02 unidades

### **Etapa 5.2.2.2 - Projeto CEJUSC Itinerante.**



**Descrição:** Promoção e realização de 4 eventos itinerantes para atendimento de demandas pré-processuais.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, Assessora jurídica

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 04 unidades

#### **Etapa 5.2.2.3 - Realização das Semanas Estadual e Nacional de Conciliação.**

**Descrição:** Promoção e realização de 2 eventos da Semana Estadual de Conciliação e 2 eventos da Semana Nacional de Conciliação.

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, Assessora jurídica

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 04 unidades

#### **5.2.3 Promover o aprimoramento da estatística de atendimento dos CEJUSCs e implantação do Painel de Gestão de CEJUSCs.**

**Responsável:** Carlos Márcio de Melo Queiróz, Juiz de Direito

**Descrição:** Construção da ferramenta Painel de Gestão de CEJUSC, para acompanhamento da produtividade dos CEJUSCS.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Painel de Gestão de CEJUSC publicado

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 5.2.3.1 - Levantamento dos movimentos de cadastro.**

**Descrição:** Identificação de classes, assuntos e movimentos que deverão ser considerados na coleta das informações.

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Levantamento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.3.2 - Criação do Datamart.**

**Descrição:** Criação e validação do ambiente de coleta e armazenamento dos dados.

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 30.04.2023

**Prazo final:** 31.07.2023

**Produto:** Datamart criado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.3.3 - Construção do painel de gestão de CEJUSC.**

**Descrição:** Criação e validação do painel contendo as informações coletadas.

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenadoria de Estatística

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Painel criado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.3.4 - Homologação e publicação do painel de gestão de CEJUSC.**

**Descrição:** validação do painel contendo as informações coletadas e publicação no Portal do TJPA.

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenadoria de Estatística

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Painel disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **5.2.4 Realizar Fórum Estadual de mediação.**

**Responsável:** Carlos Márcio de Melo Queiróz, Juiz de Direito

**Descrição:** Promover e realizar o I Fórum Estadual de Mediação, cujo objetivo é a trocar experiências entre coordenadores de CEJUSC, mediadores e conciliadores judiciais e apresentação de boas práticas.

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Fórum realizado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 5.2.4.1 - Definição do projeto.**

**Descrição:** Desenho do projeto para a realização do evento.



**Responsável:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, Assessor Jurídico

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Projeto produzido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.4.2 - Análise de viabilidade do projeto.**

**Descrição:** Levantamento dos custos e viabilidade orçamentária.

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.4.3 - Aprovação do Projeto.**

**Descrição:** Encaminhamento para aprovação do projeto pela presidência do TJPA.

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Projeto aprovado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.4.4 - Disponibilização de orçamento para o exercício 2024.**

**Descrição:** Inclusão dos custos no orçamento do NUPEMEC para 2024.

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Orçamento disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 5.2.4.5 - Organização e realização do evento.**

**Descrição:** Realização do Fórum Estadual de Medição

**Responsável:** Presidência do TJPA

**Prazo inicial:** 01.06.2024


**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **5.2.5 Integrar os Sistemas GEMEC e PJe**

**Responsável:** Nilce Longhi Ramôa, assessora NUPEMEC



**Descrição:** Promover a continuidade da integração dos sistemas GEMEC e PJe, contemplando a realização das audiências com produção de termos de forma automatizada (Resolução 358/2020 CNJ).

**Equipe de trabalho:** Lucyan Victor de Almeida Chaves, assessor jurídico do NUPEMEC; Nilce Longhi Ramôa, assessora jurídica do NUPEMEC; Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 01.03.2024

**Produto:** Sistema integrado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 5.2.5.1 - Integração e validação dos sistemas GEMEC e PJe.**

**Descrição:** Desenvolvimento e validação da integração dos sistemas.

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Sistema integrado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 5.2.5.2 - Desenvolvimento do módulo de audiências.**

**Descrição:** Desenvolvimento do módulo que permita realizar audiências presenciais ou virtuais com produção do termo de audiência.

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 16.12.2023

**Produto:** Módulo disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 5.2.5.3 - Ajuste do fluxo de trabalho dos CEJUSCs.**

**Descrição:** Definição do fluxo de trabalho quanto a alimentação do PJe (módulo de audiência), GEMEC e ConciliaJud (cadastro de mediadores e conciliadores).

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Módulo disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 5.2.5.4 - Desenvolvimento do módulo estatístico.**


**Descrição:** Desenvolvimento do módulo de relatórios estatísticos no sistema GEMEC.

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 01.03.2024





**Produto:** Módulo disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

## 6 MACRODESAFIO: CONSOLIDAÇÃO DOS SISTEMAS DE PRECEDENTES OBRIGATÓRIOS

**Coordenador:** Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz de Direito

### 6.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar 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:** Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**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:** pelo Nugepnac: Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Miguel Lima dos Reis Junior, e Luiz Artur Saraiva Filho; Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor de Planejamento, Gestão e Estatística; Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais; Carolina Abreu Silva, Analista Judiciário - Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Pará - Cijepa; Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática; Ana Lucidea Rodrigues Leitão, Chefe do Setor de Jurisprudência.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Ferramenta aprimorada.

**Quantidade:** 05 unidades

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 6.1.1.1 - Atualização da ferramenta webservice cumprindo a Resolução nº 444/2022 do CNJ.

**Descrição:** Implementar a ferramenta webservice no PJe, possibilitando o envio e o recebimento de informações junto ao CNJ, em cumprimento à Resolução nº 444/2022 do Conselho.

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Webservice implementado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.1.2 - Aprimoramento do sistema de processo judicial eletrônico PJe para o gerenciamento de Ações Coletivas.**

**Descrição:** Aprimorar o sistema PJe para a inclusão de informações qualitativas que possibilitem a identificação e o gerenciamento das ações coletivas em tramitação no TJPA

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Sistema PJe aprimorado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.1.3 - Criação do Banco Estadual de Precedentes.**

**Descrição:** Criação do Banco Estadual de Precedentes, com possibilidade de pesquisa avançada dos seguintes precedentes judiciais qualificados, firmados no âmbito do TJPA: Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR), Incidente de Assunção de Competência (IAC), Grupo de Representativos (GR), Pedido de Uniformização de Interpretação de Lei (PUIL) e Enunciados de Súmula.

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 06.02.2024

**Produto:** Portal de busca do TJPA aprimorado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.1.4 - Criação de códigos de movimentos específicos no PJe, visando a gestão de precedentes judiciais e ações coletivas.**

**Descrição:** Criação de códigos de movimentos processuais específicos para visibilizar o gerenciamento dos precedentes judiciais e das ações coletivas.

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 06.02.2023


**Prazo final:** 06.02.2024

**Produto:** Código implementado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.1.5 - Criação de Painel de BI para apurar indicadores do “Macrodesafio 6 - Consolidação dos Sistemas de Precedentes Obrigatórios”**

**Descrição:** Criação de Painel de BI visando o levantamento de dados para apuração dos indicadores do “Macrodesafio 6 - Consolidação dos Sistemas de Precedentes Obrigatórios”, que trata do tempo médio do precedente judicial e da sentença de aplicação da tese nos processos individuais.



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

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Painel criado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.1.6 - Criação de Painel de BI para apurar taxas de recorribilidade e reversibilidade processuais.**

**Descrição:** Criação de Painel de BI visando o levantamento de dados para apuração das taxas de recorribilidade e reversibilidade processuais, com o intuito de embasar projetos do Cijepa.

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

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Painel criado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **6.1.2 Implantar o Sistema "Athos" no âmbito no PJPA.**

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Descrição:** Implementação do sistema "Athos" no âmbito do TJPA, através de cooperação técnica junto ao STJ.

**Equipe de trabalho:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais; Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática; Lorena Penin Bastos Botelho, Coordenadora de Convênios e Contratos; Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPa; Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais (CREE): Jane Cléa Marques Coutinho e Ana Paula Machado Tárrio dos Santos; Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Nugepnac.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Sistema implantado no âmbito do TJPA.

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 6.1.2.1 - Estudos de viabilidade da ferramenta no âmbito do TJPA.**

**Descrição:** Estudos sobre a viabilidade da ferramenta "Athos" no âmbito do TJPA.

**Responsável:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPa

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 04.04.2023

**Produto:** Relatório produzido

**Quantidade:** 1 unidade

#### **Etapa 6.1.2.2 - Assinatura do acordo de cooperação técnica junto ao STJ.**

**Descrição:** Acordo de cooperação técnica junto ao STJ para implantação da ferramenta “Athos” no âmbito do TJPA.

**Responsável:** Lorena Penin Bastos Botelho, Coordenadora de Convênios e Contratos.

**Prazo inicial:** 05.04.2023

**Prazo final:** 03.05.2023

**Produto:** Acordo de cooperação técnica assinado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.2.3 - Implantação do Sistema “Athos” no âmbito do TJPA**

**Descrição:** Implementar a ferramenta “Athos” no âmbito do TJPA.

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 04.05.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Sistema implementado

**Quantidade:** 01 unidade

### **6.1.3 Adotar o sistema de Questionários Eletrônicos do STJ pelo TJPA para aprimoramento da análise de admissibilidade dos recursos excepcionais**

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Descrição:** Adoção do sistema de Questionários Eletrônicos, utilizado pelo Núcleo de Análise e Recursos Repetitivos (NARER) do STJ, pelo TJPA, para aprimoramento da análise de admissibilidade dos recursos excepcionais.

**Equipe de trabalho:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais; Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática; Lorena Penin Bastos Botelho, Coordenadora de Convênios e Contratos; Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEP; Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais (CREE): Jane Cléa Marques Coutinho e Ana Paula Machado Tárrio dos Santos; Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Nugepnac.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Sistema implantado.

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 6.1.3.1 - Estudos de viabilidade para adoção do sistema de Questionários Eletrônicos do STJ pelo TJPA**

**Descrição:** Estudos sobre a viabilidade de adoção do sistema de Questionários Eletrônicos, utilizado pelo Núcleo de Análise e Recursos Repetitivos (NARER) do STJ, pelo TJPA, para aprimoramento da análise de admissibilidade dos recursos excepcionais.

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 18.07.2023

**Produto:** Relatório produzido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.1.3.2 - Implantação do Sistema de formulários no âmbito do TJPA**

**Descrição:** Implementar a ferramenta de formulários utilizados pelo Núcleo de Análise e Recursos Repetitivos - Narer do STJ no âmbito do TJPA.

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática.

**Prazo inicial:** 19.12.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Sistema implementado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **6.1.4 Integrar o TJPA aos Tribunais Superiores por meio da adesão ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).**

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Descrição:** Integração do TJPA com os Tribunais Superiores (STJ e STF) por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), com o intuito de padronização do intercâmbio de informações de processos judiciais entre os tribunais.

**Equipe de trabalho:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais; Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações da Secretaria de Informática; Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEP; ; Lorena Penin Bastos Botelho, Coordenadora de Convênios e Contratos; Ana Paula Machado Tárrio dos Santos, Assessora Jurídica da CREE; Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Nugepnac.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Sistema implantado.

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 6.1.4.1 - Estudos de viabilidade para integração do TJPA ao Tribunais Superiores por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).**

**Descrição:** Estudos sobre a viabilidade para integração do TJPA ao Tribunais Superiores por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 18.07.2023

**Produto:** Relatório produzido

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 6.1.4.2 - Integração do TJPA com os Tribunais Superiores (STJ e STF) por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)**

**Descrição:** Integração do TJPA com os Tribunais Superiores (STJ e STF) por meio do Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações

**Prazo inicial:** 19.12.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Sistema implementado

**Quantidade:** 01 unidade

## **6.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar mecanismos para a redução de demandas repetitivas e grandes litigantes.**

### **Ações**

#### **6.2.1 Propor revisão normativa quanto a precedentes judiciais obrigatórios.**

**Responsável:** Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**Descrição:** Proposta de revisão normativa, quanto ao processamento do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR).

**Equipe de trabalho:** pelo Nugepnac: Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Luiz Artur Saraiva Filho e Miguel Lima dos Reis Junior; Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais e Dr. Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Proposta de revisão normativa encaminhada ao setor competente.

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 6.2.1.1 - Levantamento junto a outros tribunais quanto aos procedimentos a respeito de precedentes judiciais obrigatórios.**

**Descrição:** Levantamento junto a outros tribunais quanto aos procedimentos a respeito de precedentes judiciais obrigatórios, tendo como foco o Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR), que constam nos seus respectivos normativos.

**Responsável:** Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico do Nugepnac.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 31.07.2023

**Produto:** Relatório produzido.

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 6.2.1.2 - Proposta de alteração normativa quanto ao processamento do Incidente de Resolução Demandas Repetitivas (IRDR) no TJPA.**

**Descrição:** Criação de proposta de alteração normativa com base no relatório quanto ao processamento do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR).

**Responsável:** Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Proposta de revisão encaminhada.

**Quantidade:** 01 unidade

## **6.2.2 Estruturar a Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (COGEPAC) e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (NUGEPNAC).**

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Descrição:** Estruturação da Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (Cogepac) e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (Nugepnac).

**Equipe de trabalho:** Camila Amado Soares Soares, Secretária de Gestão de Pessoas; Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 03.07.2023

**Produto:** Proposta de estruturação elaborada

**Quantidade:** 01 unidade



## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 6.2.2.1 - Alteração normativa quanto à estrutura da Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (Cogepac) e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (Nugepnac).**

**Descrição:** Alteração normativa quanto à estrutura da Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (Cogepac) e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (Nugepnac).

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 03.07.2023

**Produto:** Alteração normativa publicada.

**Quantidade:** 01 unidade

### **6.2.3 Propor a reestruturação do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Pará (CIJEPA).**

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

**Descrição:** Proposta de reestruturação do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Pará (Cijepa) a partir de regulamentação interna.

**Equipe de trabalho:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA; Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Regulamentação interna

**Quantidade:** 02 unidades.

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 6.2.3.1 - Levantamento junto a outros tribunais quanto à estrutura dos Centros de Inteligência.**

**Descrição:** Levantamento de dados gerais sobre a estrutura dos Centros de Inteligência em tribunais equiparados ao TJPA.

**Responsável:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA


**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 03.07.2023

**Produto:** Relatório produzido.

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 6.2.3.2 - Proposta de alteração normativa quanto à estrutura do Cijepa.**



**Descrição:** Criação de proposta de alteração normativa com base no relatório produzido com dados gerais sobre a estrutura dos Centros de inteligência em outros tribunais.

**Responsável:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA

**Prazo inicial:** 04.07.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Minuta produzida.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **6.2.4 Propor a revisão normativa referente às Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Estado do Pará no que tange a admissibilidade dos recursos extraordinários.**

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Descrição:** Proposta de revisão normativa referente às Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Estado do Pará no que tange a admissibilidade dos recursos extraordinários.

**Equipe de trabalho:** Jane Cléa Marques Coutinho, Assessora Jurídica CREE; Gerson Figueiredo Martins Junior, Secretário Geral da UPJ das Turmas Recursais.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Proposta de revisão normativa encaminhada ao setor competente.

**Quantidade:** 02 unidades

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 6.2.4.1 - Estudos relativos à competência do Juízo de admissibilidade dos recursos extraordinários pelas Turmas Recursais dos Juizados Especiais.**

**Descrição:** Estudos relativos à competência do Juízo de admissibilidade dos recursos extraordinários pelas Turmas Recursais dos Juizados Especiais

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 02.04.2024

**Produto:** Relatório produzido.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.2.4.2 - Proposta de alteração normativa quanto ao Juízo de admissibilidade dos recursos extraordinários pelas Turmas Recursais dos Juizados Especiais.**

**Descrição:** Criação de proposta de alteração normativa com base no relatório produzido relativo à competência do Juízo de admissibilidade dos recursos extraordinários pelas Turmas Recursais dos Juizados Especiais

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Minuta produzida.

**Quantidade:** 01 unidade

### **6.2.5 Implementar políticas de cooperação interinstitucional através do Programa Amigo da Justiça.**

**Responsável:** Agenor Cássio Nascimento Correia de Andrade, Juiz Coordenador de Inteligência Temática de Prevenção e Solução Pré-Processual de Litígios do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Pará (CIJEPA)

**Descrição:** Implementar práticas com o objetivo de firmar novos termos de compromisso público, através de políticas de cooperação interinstitucional, pelo Programa Amigo da Justiça, visando a redução dos processos e efetiva tutela jurisdicional, tanto no eixo colaborativo, como no eixo produtividade.

**Equipe de trabalho:** Cesar Augusto Puty Paiva Rodrigues, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência; Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA; Fábio Djan Oliveira de Lima, Coordenador de Estatística.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Práticas adotadas

**Quantidade:** 03 unidades.

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 6.2.5.1 - Levantamento dos principais litigantes do TJPA.**

**Descrição:** Levantamento dos principais litigantes do TJPA utilizando os sistemas de estatísticas junto ao DPGE e criação de rotina quanto a emissão da lista.

**Responsável:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Coordenador de Estatística.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 02.05.2023

**Produto:** Lista criada.

**Quantidade:** 01 unidade.

### **Etapa 6.2.5.2 - Divulgação da lista dos principais litigantes do TJPA.**

**Descrição:** Ampla divulgação da lista dos principais litigantes do TJPA.

**Responsável:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA

**Prazo inicial:** 02.05.2023

**Prazo final:** 31.05.2023  
**Produto:** Lista divulgada  
**Quantidade:** 01 unidade.

#### **Etapa 6.2.5.3 - Criação de manual de iniciativas do TJPA junto aos Órgãos interessados, pelo Programa Amigo da Justiça.**

**Descrição:** Criação de manual de iniciativas do TJPA junto aos Órgãos interessados, pelo Programa Amigo da Justiça, em prol da assinatura de termos de compromissos públicos.

**Responsável:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Manual criado

**Quantidade:** 01 unidade.

#### **Etapa 6.2.5.4 - Criação de modelos de termos de compromissos públicos para instituição do Programa Amigo da Justiça.**

**Descrição:** Criação de modelos de termos de compromissos públicos para instituição do Programa Amigo da Justiça junto aos Órgãos interessados.

**Responsável:** Carolina Abreu Silva, Analista Judiciária do CIJEPA

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Modelos criados

**Quantidade:** 01 unidade.

#### **6.2.6 Fomentar o gerenciamento e adequado tratamento das ações coletivas e dos precedentes judiciais.**

**Responsável:** Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**Descrição:** Fomentar o monitoramento de ações coletivas, bem como o gerenciamento, suscitação e aplicação de precedentes judiciais, com foco em incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR) e incidente de assunção de competência (IAC).

**Equipe de trabalho:** Miguel Lima dos Reis Junior, Analista Judiciário do Nugepnac; Luiz Artur Saraiva Filho, Assessor Jurídico do Nugepnac; e Crithianne de Campos Corrêa, Secretária Geral da Escola Judicial do Estado do Pará (EJPA).

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Fomento realizado.

**Quantidade:** 02 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 6.2.6.1 - Capacitação de servidores e magistrados, fomentando o gerenciamento e adequado tratamento das ações coletivas e dos precedentes judiciais.**

**Descrição:** Capacitação de servidores e magistrados, fomentando o gerenciamento e adequado tratamento das ações coletivas e dos precedentes judiciais, em parceria com a Escola Judicial do Estado do Pará (EJPA).

**Responsável:** Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Capacitação realizada.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 6.2.6.2 - Criação de grupo de whatsapp institucional para os assessores de unidades judiciais do 1º grau com o intuito de divulgação de matérias relacionadas aos precedentes judiciais qualificados.**

**Descrição:** Criação de grupo de whatsapp institucional para os assessores de unidades judiciais do 1º grau com o intuito de divulgação de matérias relacionadas aos precedentes judiciais qualificados.

**Responsável:** Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Coordenador do Núcleo de Gestão de Precedentes e Ações Coletivas (Nugepnac).

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 06.02.2024

**Produto:** Grupo criado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **6.2.7 Aprimorar as ferramentas do Juízo de admissibilidade como apoio ao sistema de precedentes obrigatórios.**

**Responsável:** Orlando Cerdeira Bordallo Neto, Coordenador de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Descrição:** Aprimorar as ferramentas de auxílio às decisões do Juízo de admissibilidade dos recursos excepcionais, inclusive no que tange à seleção dos recursos representativos de controvérsia, com objetivo de fortalecimento do sistema de precedentes obrigatórios.

**Equipe de trabalho:** Jane Cléa Marques Coutinho, Felipe Vitor Santos Vasconcellos, Adriana Catarina de Carvalho de Paiva, Renata Maia Lobato Franco Libório, Nelson Silvestre Marques Amorim e Shelley Macias Primo Alcolumbre.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09. 2024

**Produto:** Aprimoramento realizado.

**Quantidade:** 03 unidades

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 6.2.7.1 - Atualização do manual prático do Juízo de admissibilidade dos recursos excepcionais.**

**Descrição:** Criar a segunda edição do Manual Prático do Juízo de Admissibilidade dos Recursos Excepcionais, atualizando a edição anterior em consonância com as alterações legislativas correlatas e jurisprudência dos tribunais superiores.

**Responsável:** Jane Cléa Marques Coutinho, Assessora Jurídica da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Manual atualizado.

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 6.2.7.2 - Aprimorar o procedimento de triagem dos recursos excepcionais, visando à otimização do processo seletivo de recursos representativos de controvérsia a serem encaminhados aos tribunais superiores.**

**Descrição:** Aprimorar o procedimento de triagem dos recursos excepcionais, visando à otimização do processo seletivo de recursos representativos de controvérsia a serem encaminhados aos tribunais superiores, aumentando o controle qualitativo.

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

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Procedimento aprimorado.

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 6.2.7.3 - Aperfeiçoamento do banco de modelos de decisões do Juízo de admissibilidade dos recursos excepcionais, por área.**

**Descrição:** Aprimoramento do banco de modelos de decisões do Juízo de admissibilidade dos recursos excepcionais, por área (penal, público e privado), como ferramenta de contribuição para o fortalecimento do sistema de precedentes judiciais obrigatórios.

**Responsável:** Jane Cléa Marques Coutinho, Assessora Jurídica da Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Banco de modelos aperfeiçoado.

**Quantidade:** 01 unidade

## 7 MACRODESAFIO: PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE

**Coordenador:** Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração

### 7.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar política de sustentabilidade

#### Ações

**7.1.1 Melhorar o Índice de Desempenho de Sustentabilidade (IDS), em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030.**

**Responsável:** Evelise de Oliveira Rodrigues, Coordenadora do Núcleo Socioambiental

**Descrição:** O IDS é um indicador sintético que compara objetivamente os tribunais conforme o segmento de justiça e segundo os indicadores da Resolução 400/2021 - CNJ.

**Equipe de trabalho:** Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 29.11.2024

**Produto:** Elevação do IDS.

**Quantidade:** 01 unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

**Etapa 7.1.1.1 - Sensibilização do corpo funcional através da elaboração de boletins informativos sobre sustentabilidade e temas afins.**

**Responsável:** Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, Analista Judiciário .

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 20.10.2024

**Produto:** Boletim elaborado.

**Quantidade:** 15 unidades

**Etapa 7.1.1.2 - Sensibilização do corpo funcional através da elaboração de cards em datas socioambientais para publicação em todos os canais disponíveis do TJPA.**

**Responsáveis:** Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, Analista Judiciário e Departamento de Comunicação.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.10. 2024

**Produto:** Card publicado.

**Quantidade:** 20 unidades

### **7.1.2 Elaborar projeto de Lei para criação da Coordenadoria de Gestão Sustentável do PJPA.**

**Responsável:** Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração

**Descrição:** A CGS terá mais visibilidade e competência para incorporar ações de sustentabilidade nos processos de gestão do PJPA, em especial para promover a eficiência nos gastos públicos, como também articular cooperações e parcerias com outras entidades para promover o desenvolvimento sustentável.

**Equipe de trabalho:** Carlos Augusto Sousa Jatene, Evelise de Oliveira Rodrigues e Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 20.12.2023

**Produto:** CGS criada.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **ETAPA 7.1.2.1 - Remessa do Projeto de lei à Assembleia Legislativa do Estado do Pará**

**Responsável:** Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Projeto enviado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **ETAPA 7.1.2.2 - Estruturação Física da Coordenadoria de Gestão Sustentável.**

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia

**Prazo inicial:** 04.09.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Espaço físico da CGS estruturado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **ETAPA 7.1.2.3 - Publicação da Portaria com os membros da Coordenadoria de Gestão Sustentável.**

**Responsável:** Camila Amado Soares - Secretária de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** CGS formada.

**Quantidade:** 01 unidade



### **7.1.3 Institucionalizar Projetos que Promovam a Gestão Sustentável no TJPA.**

**Responsável:** Evelise de Oliveira Rodrigues

**Descrição:** Desenvolver projetos que efetivem a gestão sustentável em consonância com os temas da Res. 400/2021, do CNJ, que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário no ciclo 2021/2026.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Equipe de trabalho:** Evelise de Oliveira Rodrigues, Terezinha Lobato e Ester Terto.

**Produto:** Projetos institucionalizados

**Quantidade:** 02 Unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 7.1.3.1. - Elaboração do Projeto DESCARTE CONSCIENTE TJPA.**

**Responsável:** Evelise de Oliveira Rodrigues

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31/10/2024

**Produto:** projeto elaborado

**Quantidade:** 01 Unidade

##### **Etapa 7.1.3.2 - Institucionalização do projeto DESCARTE CONSCIENTE TJPA.**

**Responsável:** Terezinha Lobato

**Prazo inicial:** 17/05/2023

**Prazo final:** 17/06/2023

**Produto:** Projeto institucionalizado

**Quantidade:** 01 Unidade

##### **Etapa 7.1.3.3 - Elaboração do Projeto ALMOXARIFADO INCLUSIVO TJPA: do descarte à educação.**

**Responsável:** Evelise Rodrigues

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Projeto elaborado

**Quantidade:** 01 Unidade

##### **Etapa 7.1.3.4 - Institucionalização do Projeto ALMOXARIFADO INCLUSIVO TJPA: do descarte à educação.**

**Responsável:** Terezinha Lobato

**Prazo inicial:** 17/05/2023


**Prazo final:** 17/06/2023

**Produto:** Projeto institucionalizado

**Quantidade:** 01 Unidade

### **7.1.4 Efetivar O ODS 12 Através do Consumo Responsável de Equipamentos de Informática Inservíveis.**

**Responsável:** Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração.



**Descrição:** A efetivação do ODS 12, da ONU, depende da visão sistêmica e circular da relação de consumo com a análise da obsolescência programada de equipamentos de informática ainda passíveis de uso e seu aproveitamento como instrumento de inclusão digital de entidades filantrópicas por meio da doação de equipamentos inservíveis.

**Equipe de trabalho:** Terezinha Lobato, Adriana Coelho Lisboa, José Nasareno de Macedo Silva, Kelly Auzier.

**Prazo inicial:** 1º.03.2023

**Prazo final:** 20.12.2023

**Produto:** Doações

**Quantidade:** 10 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **ETAPA 7.1.4.1 Levantamento dos bens de informática inservíveis.**

Responsáveis: José Nasareno de Macedo Silva, Kelly Auzier

Prazo Inicial: 1º.02.2023

Prazo Final: 15.03.2023

Produto: inventário concluído

Quantidade: 01 um

### **ETAPA 7.1.4.2. Seleção das entidades filantrópicas**

Responsáveis: José Nasareno de Macedo Silva, Kelly Auzier

Prazo Inicial: 1º.02.2023

Prazo Final: 15.03.2023

Produto: Relatório de entidades selecionadas

Quantidade: 61 entidades beneficiadas

### **ETAPA 7.1.4.3. Doação dos equipamentos de informática inservíveis às entidades filantrópicas**

Responsáveis: José Nasareno de Macedo Silva, Kelly Auzier

Prazo Inicial: 1º.02.2023

Prazo Final: 12.12.2023

Produto: Protocolo de entrega

Quantidade: 5.218 kits entregues

## **7.1.5 Implantar o projeto compra certa**

**Responsável:** Adriana Coelho Lisboa, Diretora de Patrimônio e Serviços.

**Descrição:** Disciplinar a padronização das demandas oriundas das unidades judiciárias e administrativas acerca da necessidade de aquisição e contratação de bens e serviços por dispensa de licitação.

**Equipe de trabalho:** Jonas Duarte, Muiracatiara Chagas, Afonso Noura, Marcos Galvão e Thiago Soares

**Prazo inicial:** 05.06.2023

**Prazo final:** 22.06.2023

**Produto:** Projeto implantado

**Quantidade:** 01 Unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **ETAPA 7.1.5.1 - Levantamento de boas práticas em outras instituições**

**Responsáveis:** Adriana Coelho Lisboa, Diretora de Patrimônio e Serviços

**Prazo inicial:** 06.06.2023

**Prazo final:** 12.06.2023

**Produto:** Levantamento realizado

**Quantidade:** 01 Unidade

### **ETAPA 7.1.5.2 - Definição de metodologia de trabalho**

**Responsáveis:** Adriana Coelho Lisboa, Diretora de Patrimônio e Serviços

**Prazo inicial:** 12.06.2023

**Prazo final:** 16.06.2023

**Produto:** Metodologia definida

**Quantidade:** 01 Unidade

### **ETAPA 7.1.5.3 - Elaboração de normativo regulamentando calendário com datas programadas para recebimento de demandas**

**Responsáveis:** Adriana Coelho Lisboa, Diretora de Patrimônio e Serviços

**Prazo inicial:** 16.06.2023

**Prazo final:** 20.06.2023

**Produto:** Portaria publicada.

**Quantidade:** 01 Unidade

## **7.1.6 Implantar o projeto oráculo**

**Responsável:** Moisés Cristino Oliveira, chefe do serviço de controle de frota

**Descrição:** Desenvolver uma plataforma personalizada utilizando a ferramenta web *My Maps* - da empresa ALPHABET - para prover um banco de dados visual, visualizando assim os dados da frota de veículos do Tribunal de Justiça do Pará (TJPA), integrando informações relevantes e proporcionando uma experiência interativa e informativa.

**Equipe de trabalho:** Moisés Cristino de Oliveira (Serviço de Controle da Frota do Poder Judiciário)

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Projeto implantado

**Quantidade:** 01 Unidade


## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **ETAPA 7.1.6.1 - Levantamento de soluções e boas práticas**

**Responsáveis:** Moisés Cristino Oliveira, chefe do serviço de controle de frota

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 10.08.2023



**Produto:** Levantamento realizado  
**Quantidade:** 01 Unidade

**ETAPA 7.1.6.2 - Alimentação dos dados da frota de veículos ao sistema**

**Responsáveis:** Moisés Cristino Oliveira, chefe do serviço de controle de frota

**Prazo inicial:** 10.08.2023

**Prazo final:** 20.08.2023

**Produto:** Alimentação do sistema realizada

**Quantidade:** 01 Unidade

**ETAPA 7.1.6.3 - Implementação de funcionalidades interativas, como filtros para visualização específica de veículos por comarca.**

**Responsáveis:** Moisés Cristino Oliveira, chefe do serviço de controle de frota

**Prazo inicial:** 20.08.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Implementação realizada.

**Quantidade:** 01 Unidade

**7.1.7 Promover boas práticas visando eficiência, transparência, segurança, celeridade e sustentabilidade nas contratações públicas**

**Responsável:** Adriana Heloisa de Menezes Pinheiro, Analisa Judiciário

**Descrição:** Ações de atos de governança implementadas pela assessoria jurídica da Secretaria de Administração conforme as recomendações do Conselho Nacional de Justiça. Com as medidas, é esperado maior uniformidade, celeridade, segurança, sustentabilidade e transparência dos processos de contratações públicas.

**Equipe de trabalho:** Adriana Heloisa de Menezes Pinheiro, Giliane Regina Nascimento Assunção, Andreza De Lourdes Oliveira Cassiano, Aurea Gabrielle Lopes Paes, Bruna Helena Monteiro Nunes, Márcia Cristina de Vasconcellos Araújo

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 13.11.2023

**Produto:** Boa prática implantada

**Quantidade:** 04 Unidades

**ETAPAS DE TRABALHO**

**ETAPA 7.1.7.1 - Estabelecimento de atribuições e competências da assessoria jurídica da SEAD**

**Responsáveis:** Adriana Heloisa de Menezes Pinheiro, Analisa Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 09.11.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 Unidade



**ETAPA 7.1.7.2 - Regulamentação de emissão e utilização de parecer jurídico referencial no âmbito da assessoria jurídica da SEAD**

**Responsáveis:** Giliane Regina Nascimento Assunção

**Prazo inicial:** 02.06.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 Unidade

**ETAPA 7.1.7.3 - Estabelecimento de normas para uniformização dos procedimentos jurídicos, por meio de orientações normativas**

**Responsáveis:** Andreza de Lourdes Oliveira Cassiano

**Prazo inicial:** 02.06.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 Unidade

**ETAPA 7.1.7.4 - Padronização de minutas de instrumentos utilizados nas contratações públicas do TJPA**

**Responsáveis:** Bruna Helena Monteiro Nunes

**Prazo inicial:** 02.06.2023

**Prazo final:** 13.11.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 Unidade

## 8 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL

**Coordenadora:** Blenda Nery Rigon Cardoso, Juíza de Direito

### 8.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Enfrentar a violência doméstica e familiar, contra idosos e idosas, contra a criança e o adolescente e outros grupos vulneráveis

#### Ações

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

**Responsável:** Des<sup>a</sup> Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, Coordenadora da Violência Doméstica contra a Mulher

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

**Equipe de trabalho:** Des<sup>a</sup> Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, Coordenadora da Violência Doméstica contra a Mulher; Rubilene Silva do Rosário, Juíza de Direito; Renata da Mota Giordano Mendes, Analista Judiciário, Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 15.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação de proteção implementada

**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:** Rubilene Silva do Rosário, Juíza de Direito

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Termo de cooperação firmado

**Quantidade:** 10 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 Juizes de cada Comarca onde haja Termo de Cooperação firmado.

**Responsável:** Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório de monitoramento anual

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 8.1.1.3 - Expansão do serviço de acolhimento multidisciplinar e círculos de diálogos nas Varas de Justiça com competência nos termos da regulamentação a ser efetivada pelo TJPA.**

**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:** Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 15.02.2023

**Prazo final:** 05.03.2024

**Produto:** Serviço Implantado

**Quantidade:** 06 unidades

**Etapa 8.1.1.4 - Capacitação de magistrado(as) e servidores(as) para atuação de perspectiva de gênero e antidiscriminatória.**

**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:** Renata da Mota Giordano Mendes, Analista Judiciário

;

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação de capacitação executada

**Quantidade:** 06 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:** Rubilene Silva do Rosário, Juíza de Direito;

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Estudo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.1.1.6 - Implantação de Serviço de Grupos Reflexivos para Autores de Violência Doméstica e Familiar.**

**Descrição:** Implantação de serviço de grupos reflexivos para autores de violência doméstica e familiar para atender as varas de violência doméstica da capital e varas com competência em violência doméstica.

**Responsável:** Maria Yvone Figueira Rodrigues, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Estudo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.1.1.7 - Adequação da Resolução 06/2012 de criação da Cevid.**

**Descrição:** Atualizar a Resolução de criação da CEVID conforme Resolução 254/2018 do CNJ.

**Responsável:** Rubilene Silva do Rosário, Juíza de Direito;

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Resolução atualizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.1.1.8 - Implementação do projeto “Mudando a História” no Estado do Pará.**

**Descrição:** Atualizar o Projeto e efetivar nas Unidades Judiciárias que seja vara privativa.

**Responsável:** Rubilene Silva do Rosário, Juíza de Direito;

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10..2024

**Quantidade:** 06 unidades

## **8.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer a justiça restaurativa**


### **Ações**

#### **8.2.1 Promover o fortalecimento das ações de Justiça Restaurativa.**

**Responsável:** Betânia Figueiredo Pessoa - Juíza Coordenadora da CJR

**Descrição:** Promover, difundir e expandir a justiça restaurativa no Estado do Pará em consonância com as diretrizes das Resoluções: CNJ 225/2016 e do TJPA Resolução 23/2018.





**Equipe de trabalho:** Josefa Antonia de Sousa Dutra, Analista Judiciário; Rachel Henrique Tavares de Melo Rodrigues Mendes, Auxiliar Judiciário; Gabriela Nascimento Araújo, Auxiliar Judiciário; Fabíola de Melo Rodrigues, Analista Judiciário; Carla Cristina de Souza Esteves, Analista Judiciário; Mayla Neno Marques do Nascimento, Analista Judiciário; Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciário; Raimunda Farias Abdon, Analista Judiciário; Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário e France Santos da Cruz, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ações implementadas

**Quantidade:** 08 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.2.1.1 - Formação e supervisão de facilitadores e multiplicadores/instrutores de Justiça Restaurativa.**

**Descrição:** Assegurar bienalmente a realização de: 02 cursos de formação inicial com a introdução à Justiça restaurativa; 01 curso de facilitadores e 02 cursos de aprofundamento teórico; 01 curso sobre as conferências familiares e vítima e ofensor. Promover Capacitação fora do estado para pelo menos a três servidores da CJR.

**Responsável:** Betânia Figueiredo Pessoa - Juíza Coordenadora da CJR

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 11.12.2023

**Produto:** Capacitação realizada

**Quantidade:** 06 unidade

### **Etapa 8.2.1.2- Revitalização da JR na Comarca de Santarém**

**Responsável:** Josefa Antônia de Sousa Dutra, Analista Judiciário

**Prazo Inicial:** 01.03.2023

**Prazo Final:** 30.03.2023

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 8.2.1.3- Implementação de ações de sensibilização e reuniões de tratativas com a Rede de proteção da Comarca de Marabá**

**Responsável:** Josefa Antônia de Sousa Dutra, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 11.12.2023

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.2.1.4- Alimentação do Banco de Dados de Facilitadores no Estado do Pará**

**Descrição:** Visa identificar, motivar e selecionar facilitadores voluntários para atuarem nos projetos da Coordenadoria de Justiça Restaurativa.

**Responsável:** Mayla Neno Marques do Nascimento, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Facilitador voluntário selecionado

**Quantidade:** 50 unidade

#### **Etapa 8.2.1.5- Implantar Política Institucional do Poder Judiciário de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais**

**Descrição:** A Política Institucional do Poder Judiciário de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais foi instituída para garantir uma política pública nacional em que o Judiciário atue no acolhimento, na orientação, no encaminhamento e na reparação às vítimas

**Responsável:** Betânia Figueiredo Pessoa - Juíza Coordenadora da CJR

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Atendimento realizado

**Quantidade:** 100%

#### **Etapa 8.2.1.6- Promover ações de Cooperação Técnica.**

**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

CJR e UFOPA - Atendimento a mulheres pré-egressos do sistema penal.

CJR e FASEPA - Justiça Restaurativa na Socieducação - Justiça Restaurativa na Socieducação - Fortalecimento do Programa de Justiça restaurativa na Socioeducação, com a formação e supervisão das práticas restaurativas.

CJR e SECDH - Implantação do Núcleo de Justiça Restaurativa para a comunidade pela parceria CJR com a Secretaria Extraordinária

**Responsável:** Betânia Figueiredo Pessoa - Juíza Coordenadora da CJR

**Prazo inicial:** 01.03.2023


**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Termo assinado

**Quantidade:** 03 unidades

### **8.2.2 Implantar o Projeto Caminho de Casa**

**Responsável:** Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciária



**Descrição:** Visa atender as mulheres que estão concluindo pena, de modo que possa ser reintegrada no seio familiar e na comunidade, oportunizando redimensionar atitudes no novo projeto de vida.

**Equipe de trabalho:** Josefa Antonia de Sousa Dutra, Analista Judiciário; Rachel Henrique Tavares de Melo Rodrigues Mendes, Auxiliar Judiciário; Gabriela Nascimento Araújo, Auxiliar Judiciário; Fabíola de Melo Rodrigues, Analista Judiciário; Carla Cristina de Souza Esteves, Analista Judiciário; Mayla Neno Marques do Nascimento, Analista Judiciário; Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciário; Raimunda Farias Abdon, Analista Judiciário; Riane Conceição Ferreira Freitas, Analista Judiciário e France Santos da Cruz, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Projeto implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.2.2.1- Elaborar o projeto Caminho de Casa**

**Responsável:** Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 01.05.2023

**Produto:** Projeto elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 8.2.2.2- Apresentação do Projeto**

**Responsável:** Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Apresentação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 8.2.2.3- Realização de círculos de construção de paz**

**Responsável:** Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Atendimento realizado

**Quantidade:** 100%

### **Etapa 8.2.2.4- Institucionalização do Projeto Caminho de Casa**

**Responsável:** Christiany Leticia Maciel Bol, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 09.01.2024

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Projeto institucionalizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **8.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Apoiar e desenvolver ações de ressocialização de apenados(as) e egressos(as)**

#### **Ações**

##### **8.3.1 Instalar Escritório Social em Santarém**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito

**Descrição:** Os escritórios sociais se consolidam enquanto política fomentada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) de atendimento qualificado à pessoa egressa. O objetivo é que o Estado, por meio de ação integrada entre Judiciário e Executivo, promova uma nova trajetória cidadã para pessoas que tiveram contato com o cárcere e seus familiares facilitando o acesso a serviços e direitos previstos em lei.

**Equipe de trabalho:** Tamar Kanemitsu Parente, Psicóloga, Valcileide de Fátima da Silva Bezerra, Assistente social, Jucineide Almeida Vieira Pereira, Pedagoga.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 01.12.2023

**Produto:** Escritório social implantado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 8.3.1.1 - Definição do local**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito

**Descrição:** Identificar e avaliar possíveis locais para a instalação do escritório social, levando em consideração a localização estratégica e a facilidade de acesso para a população.

**Equipe de trabalho:** Chefe de Gab Prefeitura - PMS (Alberto Portela) e Tamar Kanemitsu Parente, Psicóloga, Valcileide de Fátima da Silva Bezerra, Assistente social, Jucineide Almeida Vieira Pereira, Pedagoga.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Local definido

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 8.3.1.2 - Termo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça, CNJ e a SEAP para instalação do Escritório Social no Pará.**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito

**Descrição:** Assinar termo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça, CNJ e a SEAP para instalação do Escritório Social no Pará.

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Termo assinado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.1.3 - Definição das atividades**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito

**Descrição:** Definir as atividades a serem desenvolvidas no escritório social, como atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, orientação e encaminhamento para serviços públicos e privados, apoio psicossocial, entre outros.

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Protocolo definido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.1.4 - Promoção de ações de divulgação**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito

**Descrição:** Promover a divulgação do escritório social para a população, por meio de campanhas publicitárias, redes sociais, panfletos e outros meios de comunicação.

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Divulgação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **8.3.2 Elaborar protocolo de atendimento às mulheres grávidas e lactantes privadas de liberdade.**

**Responsável:** Deomar Alexandre de Pinho Barroso, Juiz de Direito

**Descrição:** Elaborar documento colaborativo em prol do atendimento de mulheres privadas de liberdade, que se encontrem na condição de grávidas ou lactantes

**Equipe de trabalho:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário, Taiany Kettlyn Lima Medeiros - assessora, Raimunda Furtado Caravelas - Analista Judiciário; e, Sidnei Carvalho Pereira - Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 10.04.2023


**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Protocolo Interinstitucional publicado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.3.2.1 - Grupo de trabalho para elaboração do protocolo de atendimento às mulheres grávidas e lactantes privadas de Liberdade**



**Descrição:** Grupo para discussão e elaboração de Protocolo de atendimento, visando a expedição de documento colaborativo em prol do atendimento de mulheres privadas de liberdade, que se encontrem na condição de grávidas ou lactantes

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Grupo criado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.2.2- Identificar as necessidades das mulheres grávidas e lactantes que estão privadas de liberdade.**

**Descrição:** Envolve a coleta de informações sobre a situação das mulheres, suas condições de saúde, necessidades nutricionais, entre outros aspectos.

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.05.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.2.3- Definição de objetivos e metas**

**Descrição:** Com base nas necessidades identificadas, definir os objetivos e metas do protocolo de atendimento, estabelecendo o que se espera alcançar com o projeto.

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.08.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Protocolo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **8.3.3 Fortalecer o Programa Começar de Novo.**

**Responsável:** Deomar Alexandre de Pinho Barroso, Juiz de Direito

**Descrição:** Ampliação da equipe técnica do Programa Começar de Novo, Implantação das ações previstas no TCT CNJ nº. 016/2020, Reestruturação do Programa Começar de Novo para atuação em todas as Comarcas do Estado do Pará, Celebração de novo ACT com a SEAP para implementações de ações de ressocialização de egressos do sistema penal e recolocação no mercado de trabalho, celebração de convênio com IES para garantia de inclusão de egressos atendidos pelo CdN nas ações das faculdades e nas Clínicas-Escola das IES do Estado e ACT para vagas de bolsas do Programa Começar de Novo em ações do TJPA e em contratos de licitação celebrados com o TJPA.

**Equipe de trabalho:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário, Taiany Ketllyn Lima Medeiros - assessora, Cláudia Maria Menezes de Alcântara - Analista Judiciário; e, Sidnei Carvalho Pereira - Analista Judiciário;

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produtos:** Programa reestruturado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.3.3.1 - Ampliação da equipe técnica do Programa Começar de Novo**

**Descrição:** Visa garantir a efetiva atuação do Programa em todas as Comarcas do Estado do Pará, nos termos previstos na Resolução CNJ nº. 96/2009 (atualizada pela Resolução CNJ nº. 307/2019), no TCT CNJ nº. 016/2020 e no Decreto STF nº. 9450/2018

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Servidor lotado

**Quantidade:** 09 unidades

### **Etapa 8.3.3.2 - Formação em Inteligência Emocional do Método CIS para a população carcerária e Agentes de Segurança Pública do Estado do Pará**

**Descrição:** Curso imersivo de Inteligência Emocional por videoconferência (formação de 5 dias, C.H. 10/dia)

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Pessoa capacitada

**Quantidade:** 1000 unidades

### **Etapa 8.3.3.3 - Estabelecimento do Plano de Atenção Integral ao Paciente Judiciário - PRAÇAÍ**

**Descrição:** Inclusão das ações do PRAÇAÍ ao Programa Começar de Novo (mediante ampliação do corpo técnico do Programa Começar de Novo).

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Termo de cooperação técnica firmado com o MPPA, a DPPA, SESPA e o Poder Executivo.

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 8.3.3.4 - Ampliação das Ações do Projeto Conquistando a Liberdade.**

**Descrição:** Reestruturação do Projeto de Digitalização do TJPA e demais seleções/inclusões de egressos do Sistema Penal da RMB, ampliando ações do Projeto Conquistando a Liberdade e dos demais projetos de reinserção social da VEP/RMB (mediante ampliação do corpo técnico do Programa Começar de Novo).

**Responsável:** Dilcele Fernandes de Oliveira Pother Furtado - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Projeto ampliado.  
**Quantidade:** 02 unidades

#### **8.3.4 Promover ações para aprimorar as audiências de custódia nas Comarcas do Interior**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito

**Descrição:** A audiência de custódia é um instrumento processual que determina que todo preso capturado em flagrante deve ser levado à presença de uma autoridade judicial em até 24 horas. Nesse encontro, o juiz irá avaliar a legalidade, a necessidade e a adequação da continuidade da prisão ou da eventual concessão de liberdade, com ou sem a imposição de outras medidas cautelares. A atenção psicossocial no primeiro momento processual encontra respaldo na Resolução nº 213 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que dispõe sobre as audiências de custódia e preconiza que equipes multidisciplinares possam acompanhar as medidas cautelares impostas, bem como proceder a encaminhamentos pertinentes à rede de atenção à saúde e de assistência social, bem como a outras políticas e programas ofertados pelo Poder Público, comunicando aos Juízos competentes dos casos, os resultados de atendimento e acompanhamento prestados.

**Equipe de trabalho:** Tamar Kanemitsu Parente, Psicóloga, Valcileide de Fátima da Silva Bezerra, Assistente social, Jucineide Almeida Vieira Pereira, Pedagoga.

**Prazo inicial:** 03.04.2023  
**Prazo final:** 01.12.2023  
**Produto:** Ações implementadas  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 8.3.4.1 - Identificação dos desafios**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito


**Descrição:** Realizar levantamento dos desafios enfrentados nas audiências de custódia nas Comarcas do Interior, levando em consideração aspectos como infraestrutura, capacitação dos profissionais envolvidos, entre outros.

**Prazo inicial:** 03.04.2023  
**Prazo final:** 30.04.2023  
**Produto:** Relatório elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 8.3.4.2 - Pesquisa de boas práticas em outros Tribunais e adequá-las a realidade local.**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito  
**Prazo inicial:** 01.05.2023





**Prazo final:** 31.05.2023  
**Produto:** Relatório elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 8.3.4.3 - Elaboração de protocolos e fluxos de atendimento para as audiências de custódia, de forma a garantir que o processo seja realizado com rapidez e eficiência.**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito  
**Prazo inicial:** 01.06.2023  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Protocolo elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 8.3.4.4 - Promoção de capacitação dos profissionais envolvidos nas audiências de custódia.**

**Responsável:** Flávio Oliveira Lauande, Juiz de direito  
**Prazo inicial:** 03.07.2023  
**Prazo final:** 31.01.2024  
**Produto:** Capacitação realizada  
**Quantidade:** 01 unidade

**8.3.5 Implantar Programa de Identificação Civil por meio de biometria nas Audiências de Custódia**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito  
**Descrição:** Implantar em todas as Comarcas do Estado o equipamento de identificação biométrica recebido do Conselho Nacional de Justiça  
**Equipe de trabalho:** Caio Marco Berardo, Juizes de Direito, Danielly Canto Braga Cavalcante, Lívia Coimbra e Fábio Marques Viegas GMF, Luis Fernando Sena e Yan Yuri Ferreira, Secretaria de Informática  
**Prazo inicial:** 01.03.2023  
**Prazo final:** 30.09.2023  
**Produto:** Identificação por Biometria  
**Quantidade:** 115 unidades atendidas

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 8.3.5.1 - Comunicação às Comarcas**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito  
**Prazo inicial:** 01.03.2023  
**Prazo final:** .03.03.2023  
**Produto:** Ofício de Comunicação  
**Quantidade:** 115 unidades

#### **Etapa 8.3.5.2 - Elaboração do Plano de Logística**

**Descrição:** Plano logístico dividido em quatro etapas para implementação

**Responsável:** Yan Yuri Ferreira, Assessor da Secretaria de Informática

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 05.04.2023

**Produto:** Plano apresentado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.5.3 - Implementação da Primeira Etapa**

**Descrição:** Configuração dos equipamentos na região metropolitana

**Responsável:** Yan Yuri Ferreira, Assessor da Secretaria de Informática

**Prazo inicial:** 15.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.5.4 - Implementação da Segunda Etapa**

**Descrição:** Configuração dos equipamentos na Região 1 do interior definida na etapa 8.4.4.2.

**Responsável:** Yan Yuri Ferreira, Assessor da Secretaria de Informática

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Equipamento configurado

**Quantidade:** 100%

#### **Etapa 8.3.5.5 - Implementação da Terceira Etapa**

**Descrição:** Configuração dos equipamentos na Região 2 do interior definida na etapa 8.4.4.2.

**Responsável:** Yan Yuri Ferreira, Assessor da Secretaria de Informática

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Equipamento configurado

**Quantidade:** 100%

#### **Etapa 8.3.5.6 - Implementação da quarta etapa**

**Descrição:** Configuração dos equipamentos na Região 3 do interior definida na etapa 8.4.4.2.

**Responsável:** Yan Yuri Ferreira, Assessor da Secretaria de Informática

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Equipamento configurado

**Quantidade:** 100%

#### **Etapa 8.3.5.7 - Elaboração da página com material de apoio**

**Descrição:** Colocação na internet de todo o material atinente ao programa, em especial cartilha e vídeos didáticos para a operação do sistema.

**Responsável:** Luis Fernando Sena, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** página web publicada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **8.3.6 Implantar Centro de Apoio as Vítimas**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Descrição:** Implantar o Centro de Apoio as vítimas na Comarca de Belém

**Equipe de trabalho:** David Jacob Bastos, Juiz de Direito Danielly Canto Braga Cavalcante, Fernanda Almeida e Livia Coimbra, GMF

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Centro implantado.

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 8.3.6.1 - Definição do Local Físico para funcionamento**

**Descrição:** Diligências junto a Presidência e Fórum Criminal para solicitação do local

**Responsável:** Rafael Tavares Malato, Diretor de Secretaria

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 05.04.2023

**Produto:** Sala definida

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.6.2 - Coleta de Material e Busca de Recursos**

**Descrição:** Diligências a Diversos órgãos envolvidos na matéria para angariar material e recursos para implantação do centro

**Responsável:** David Jacob Bastos, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Material coletado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.6.3 - Curso para preparar multiplicadores**

**Descrição:** Elaboração de novo curso para preparar o pessoal

**Responsável:** David Jacob Bastos, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 15.04.2023

**Prazo final:** 30.05.2023  
**Produto:** Curso ministrado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.6.4 - Adequação do Projeto final**

**Descrição:** Elaboração de Minuta de Portaria regulamentando o funcionamento do Centro

**Responsável:** David Jacob Bastos, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Projeto revisado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.6.5 - Minuta de Portaria de Implementação do Centro**

**Descrição:** Elaboração de Minuta de Portaria regulamentando o funcionamento do Centro

**Responsável:** David Jacob Bastos, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Minuta da Portaria

**Quantidade:** 01 unidade

### **8.3.7 Instalar Escritório Social em Marabá**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Descrição:** Os escritórios sociais se consolidam enquanto política fomentada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) de atendimento qualificado à pessoa egressa. O objetivo é que o Estado, por meio de ação integrada entre Judiciário e Executivo, promova uma nova trajetória cidadã para pessoas que tiveram contato com o cárcere e seus familiares facilitando o acesso a serviços e direitos previstos em lei.

**Equipe de trabalho:** Rafael Tavares Malato, Diretor de Secretaria, Anna Letícia Costa Assesora , Fernanda Almeida, Psicóloga; Walmor Chefe de Gab Prefeitura; Karen Portilho, Psicóloga; Andrea Alfaia Assistente Social; Angélica Miranda, Pedagoga

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023


**Produto:** Escritório social implantado.

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.3.7.1 - Definição do local**

**Responsável:** Rafael Tavares Malato, Diretor de Secretaria



**Descrição:** Identificar e avaliar possíveis locais para a instalação do escritório social, levando em consideração a localização estratégica e a facilidade de acesso para a população.

**Equipe de trabalho:** Walmor Chefe de Gab Prefeitura; Rafael Tavares Malato, Diretor de Secretaria da VEP Marabá; Karen Portilho, Psicóloga; Andrea Alfaia Assistente Social; Angélica Miranda, Pedagoga

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Local definido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.7.2 - Termo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça, CNJ e a SEAP para instalação do Escritório Social no Pará.**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de direito

**Descrição:** Assinar termo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça, CNJ e a SEAP para instalação do Escritório Social no Pará.

**Equipe de trabalho:** Fernanda Almeida, Psicóloga; SEAP e Equipe Multidisciplinar VEP/Marabá

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Termo assinado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.7.3 - Definição das atividades**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de direito

**Descrição:** Definir as atividades a serem desenvolvidas no escritório social, como atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, orientação e encaminhamento para serviços públicos e privados, apoio psicossocial, entre outros.

**Equipe de trabalho:** Equipes da SEAP e VEP

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Protocolo definido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.3.7.4 - Promoção de ações de divulgação**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de direito

**Descrição:** Promover a divulgação do escritório social para a população, por meio de campanhas publicitárias, redes sociais, panfletos e outros meios de comunicação.

**Equipe de trabalho:** Equipes da SEAP, VEP e PMM

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Divulgação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### 8.3.8 Fortalecer o Grupo de Monitoramento e Fiscalização Carcerária- GMF

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Descrição:** Após a edição da Resolução 368/21 foi atribuída aos Grupos de Monitoramento e Fiscalização Carcerária uma série de competências ligadas a sua atividade primária antes não existiam. Dentre um total de vinte e um itens destacam-se ações de monitoração e coleta de dados, emissão de notas técnicas e supervisão do sistema como um todo em especial as de ressocialização. Hoje a equipe é bem reduzida e não há maiores especificações sobre os fluxos de atuação do grupo e seus setores por isso a necessidade de expansão e reorganização.

**Equipe de trabalho:** Caio Marco Berardo, Juize de Direito, Danielly Canto Braga Cavalcante, Livia Coimbra e Fábio Marques Viegas

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** GMF reestruturado

**Quantidade:** 01 unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 8.3.8.1 - Estudo e Pesquisa sobre GMF de outros Estados

**Responsável:** Danielly Canto Braga Cavalcante, Analista Judiciário

**Descrição:** Pesquisar em outros Tribunais como os GMF se estruturam e organizam seus trabalhos.

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 8.3.8.2 - Elaboração de Minuta de Organização interna

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Projeto apresentado

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 8.3.8.3 - Implementação da estrutura mínima das novas funções

**Responsável:** Camila Amado Soares, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Dar efetividade a no mínimo ao funcionamento das funções de Secretário(a) do GMF, Assessor(a) do GMF; 02 analistas; 01 auxiliar judiciário e 03 estagiários além da equipe interdisciplinar como pelo menos 02 profissionais da área de psicologia/assistência social/pedagogia.

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 18.12.2023

**Produto:** Estrutura implantada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **8.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar os sistemas de controle e julgamento na área criminal**

##### **Ações**

##### **8.4.1 Aperfeiçoar o painel de gestão com informações de pessoas privadas de liberdade.**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Descrição:** Aperfeiçoar o painel de presos de modo que exiba informações fidedignas em tempo real sobre o perfil da população carcerária de modo a facilitar a Gestão das Unidades Criminais e do GMF

**Equipe de trabalho:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Painel implantado.

**Quantidade:** 01 unidade

##### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 8.4.1.1 - Grupo de trabalho e projeto inicial para o aperfeiçoamento do Painel**

**Descrição:** Formação de grupo de trabalho e elaboração de projeto de aproveitamento

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito, Gerson Medeiros da Silva, DPGE

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 18.08.2023

**Produto:** Portaria do grupo de trabalho publicada

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 8.4.1.2 - Escolha dos requisitos para integração do painel**

**Descrição:** Estudo sobre a situação dos dados presentes no sistema

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Estudo apresentado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 8.4.1.3 - Estudo sobre situação dos dados disponíveis no D.W.**

**Descrição:** Estudo sobre a situação dos dados presentes no sistema

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.09.2023

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.4.1.4 - Providências cabíveis decorrentes do estudo**

**Descrição:** De posse do estudo da etapa anterior será definida a intensidade e o alcance das etapas posteriores como formação e aperfeiçoamento dos operadores do sistema

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Relatório conclusivo com deliberações

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.4.1.5 - Elaboração de Cartilha Orientadora**

**Descrição:** Elaboração de cartilha e fluxo de como alimentar nos sistemas os dados necessários para o painel.

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.10.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Cartilha elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

### **8.4.2 Propor a instituição do Núcleo de Justiça para execução penal.**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Descrição:** Com base no modelo da Justiça 4.0 e utilização do SEEU pretende-se desafogar as Varas Criminais e Varas únicas que possuem competência para apreciar a matéria de execução Penal.

**Equipe de trabalho:** Flávio Lauand, Pamela Carneiro, Juizes de Direito, Rafael Tavares Malato, Diretor de Secretaria, Livia Coimbra GMF, Gerson Medeiros da Silva DPGE

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Estudo Apresentado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 8.4.2.1 - Grupo de trabalho**

**Descrição:** Formação de grupo de trabalho





**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 05.04.2023

**Produto:** Portaria do grupo de trabalho publicada.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.4.2.2 - Levantamento estatístico das Unidades com competência de Execução Penal.**

**Descrição:** Relatórios estatísticos das Unidades com competência de Execução Penal

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva DPGE

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório Estatístico

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.4.2.3 - Proposta de agrupamento de unidades.**

**Descrição:** Estudo sobre a situação dos relatórios obtidos na etapa anterior e agrupamento dos núcleos

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 15.04.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Relatório Elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.4.2.4 - Análise dos normativos sobre a competência das matérias.**

**Descrição:** Será feita uma análise dos normativos que dispõe sobre a competência das unidades que processam execução penal no interior e apresentada proposta de eventual adaptação desses

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Relatório Conclusivo com deliberações

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 8.4.2.5 - Elaboração do Projeto**

**Descrição:** Elaboração do projeto com impactos.

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Projeto elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **8.4.3 - Sanear as divergências no Sistema BNMP**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Descrição:** A ação visa sanear as divergências do sistema BNMP- Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0) que é um sistema eletrônico que auxilia as autoridades judiciárias da justiça criminal na gestão de documentos atinentes às ordens de prisão/internação e soltura expedidas em todo o território nacional, materializando um Cadastro Nacional de Presos.

**Equipe de trabalho:** Caio Marco Berardo, Juizes de Direito, Danielly Canto Braga Cavalcante, Lívia Coimbra e Fábio Marques Viegas GMF, Luis Fernando

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2023

**Produto:** Sistema saneado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 8.4.3.1 - Orientação para as unidades judiciárias acerca dos saneamentos do sistema BNMP**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** .30.03.2023

**Produto:** Ofício expedido

**Quantidade:** 11unidades

##### **Etapa 8.4.3.2 - Criação de grupo de trabalho para auxiliar de forma remota as unidades judiciárias**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Grupo criado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 8.4.3.3 - Criação de grupo de trabalho para executar com as unidades judiciárias o saneamento das incongruências existentes no BNMP**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 15.10.2023

**Produto:** Grupo criado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 8.4.3.4 - Realização de plantão de saneamento**

**Responsável:** Caio Marco Berardo, Juiz de Direito



**Prazo inicial:** 21.10.2023

**Prazo final:** 29.10.2023

**Produto:** Plantão realizado

**Quantidade:** 05 unidades

## 9 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA

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

### 9.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar política de governança institucional

#### Ações

##### 9.1.1 Aprimorar o sistema de controle da gestão da transparência.

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

**Descrição:** Em atenção à Lei de Acesso à Informação, Lei nº 2.527/2011 e, mais especificamente, com o objetivo de atender aos parâmetros insculpidos na Resolução CNJ nº 215/2015, que dispõe sobre o acesso à informação e à aplicação da supracitada Lei no âmbito do Poder Judiciário, esta ação visa realizar a modelagem dos processos de gestão da transparência ativa no Portal da Transparência do Poder Judiciário do Estado do Pará, detalhando por unidade responsável envolvida.

**Equipe de trabalho:** Kelsilene da Silva Rocha, Oswaldo Freire Vasconcellos Chaves Junior, Augusto Lopes Matos, Luciana da Costa Souza e Jéssica de Bosi e Araújo

**Prazo inicial:** 13.01.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Processo modelado

**Quantidade:** 12 unidades

##### Etapa 9.1.1.1 - Planejamento interno

**Responsável:** Jéssica de Bosi e Araújo, Assessora do DPGE

**Prazo inicial:** 13.01.2023

**Prazo final:** 18.02.2023

**Produto:** Cronograma de trabalho

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 9.1.1.2 - Esboço do processo de controle de publicação no Portal da Transparência, por área responsável.

**Responsável:** Oswaldo Freire Vasconcelos Chaves Junior, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 20.01.2023

**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Processo modelado

**Quantidade:** 12 unidades

### **Etapa 9.1.1.3 - Esboço do processo de gestão do Ranking da Transparência.**

**Responsável:** Augusto Lopes Matos, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Processo modelado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.1.4 - Validação dos processos, por área responsável.**

**Responsável:** Luciana da Costa Souza, Assessora do DPGE

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 29.09.2023

**Produto:** Processo validado

**Quantidade:** 13 unidades

### **Etapa 9.1.1.5 - Publicação dos processos no Sinad.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 09.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Processo publicado

**Quantidade:** 13 unidades

## **9.1.2 Publicar a cadeia de valor do PJPA.**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Descrição:** Elaborar e publicar a cadeia de valor do PJPA, de modo que os macroprocessos estejam organizados de forma a agregar valor aos jurisdicionados e jurisdicionadas.

**Equipe de trabalho:** Augusto Lopes Matos, Oswaldo Freire Vasconcelos e Rosa Neuma Gomes

**Prazo inicial:** 0.04.2023

**Prazo final:** 25.10.2024

**Produto:** Cadeia de valor do PJPA publicada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 9.1.2.1 - Definição da metodologia de trabalho e aplicação no levantamento e ou atualização dos macroprocessos das Unidades, conforme Visão, Missão e Valores do PJPA.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos



**Prazo inicial:** 10.01.2024

**Prazo final:** 11.01.2024

**Produto:** Metodologia de trabalho implantada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.2.2 - Levantamento e ou atualização dos macroprocessos das unidades administrativas do PJPA.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 21.01.2024

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Macroprocessos das unidades administrativas mapeados

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.2.3 - Levantamento e ou atualização dos macroprocessos das Unidades judiciais do PJPA.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 30.08.2024

**Produto:** Macroprocessos das unidades judiciais mapeados

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.2.4 - Consolidação dos macroprocessos do PJPA, por tipo de atividade.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 02.09.2024

**Prazo final:** 20.09.2024

**Produto:** Macroprocessos consolidados por tipo de atividade

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.2.5 - Elaboração da representação gráfica da Cadeia de Valor do PJPA**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 23.09.2024

**Prazo final:** 04.10.2024

**Produto:** Cadeia de valor do PJPA

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.2.6 - Apresentação da representação gráfica da Cadeia de Valor para apreciação/aprovação da Presidência do PJPA.**

**Responsável:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE

**Prazo inicial:** 07.10.2024

**Prazo final:** 11.10.2024

**Produto:** Proposta da cadeia de valor do PJPA aprovada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.2.7 - Publicação da Cadeia de Valor do PJPA**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 14.10.2024

**Prazo final:** 25.10.2024

**Produto:** Cadeia de Valor do PJPA publicada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **9.1.3 Implantar o Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA.**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Descrição:** Implantar o Plano de Riscos do Macroprocesso das Contratações, conforme Resolução 347/2020-CNJ e Resolução 19/2022-TJPA.

**Equipe de trabalho:** Augusto Lopes Matos, Oswaldo Freire Vasconcelos e Rosa Neuma Gomes

**Prazo inicial:** 08.01.2024

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA implantada e divulgada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.3.1 - Elaboração do Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 08.01.2024

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Plano de riscos do macroprocesso de contratações do PJPA

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.3.2 - Apresentação da proposta à apreciação do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 759/2023**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 01.04.2024

**Prazo final:** 12.04.2024

**Produto:** Plano de riscos aprovada pelo GT



**Quantidade:** 01 undiade

**Etapa 9.1.3.3 - Apresentação do Plano de Riscos à apreciação/aprovação da Presidência do PJPA.**

**Responsável:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE

**Prazo inicial:** 18.04.2024

**Prazo final:** 23.04.2024

**Produto:** Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA aprovado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.3.4 - Publicação do Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 24.04.2024

**Prazo final:** 26.04.2024

**Produto:** Plano de riscos do macroprocesso de contratações do PJPA publicado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.3.5 - Elaboração de Plano de Comunicação, para divulgação do Plano de Riscos do Macroprocesso das Contratações, em conjunto com o Departamento de Comunicação.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 29.04.2024

**Prazo final:** 26.04.2024

**Produto:** Plano de riscos divulgado

**Quantidade:** 01 unidade

**9.1.4 Implantar o novo Plano de Riscos do PJPA**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Descrição:** Implantar o novo Plano de Riscos do PJPA, conforme legislação pertinente, além de diretrizes, padrões nacionais e internacionais relacionados à gestão de riscos e controles internos.

**Equipe de trabalho:** Augusto Lopes Matos, Kelsilene Rocha, Oswaldo Freire Vasconcelos e Rosa Neuma Gomes

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 31.01.2023

**Produto:** Plano de Riscos do PJPA, 2ª edição, elaborado

**Quantidade:** 01 unidade



## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 9.1.4.1 - Elaboração do novo Plano de Riscos**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 11.12.2023

**Produto:** Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.4.2 - Submeter o novo Plano de Riscos à apreciação da Diretoria do DEPGE**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 12.12.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.4.3 - Submeter o novo Plano de Riscos à apreciação da Presidência do TJPA.**

**Responsável:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Plano de Riscos do Macroprocesso de Contratações do PJPA

**Quantidade:** 01 unidade

## **9.1.5 Instituir o Código de Conduta das Contratações.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Descrição:** Instituir o Código de Conduta das Contratações, que poderá compor, com outros normativos, a base operacional de um futuro Programa de Integridade do TJPA, conforme Res. 19/2022-TJPA e Res. 347/2020-CNJ.

**Equipe de trabalho:** Rosa Neuma Gomes e Dalton Luiz Pereira

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Portaria publicada e divulgada

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 9.1.5.1 - Elaboração de minuta de portaria, em parceria com unidades.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 31.07.2023

**Produto:** Minuta de portaria

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.5.2 - Apresentação de minuta de portaria à apreciação/aprovação do grupo de trabalho instituído pela portaria nº 759/2023.**

**Responsável:** Kelsilene da Silva Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 24.11.2023

**Produto:** Minuta de portaria aprovada pelo GT

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.5.3 - Apresentação de minuta de portaria à apreciação/aprovação da Presidência do TJPA.**

**Responsável:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 15.12.2023

**Produto:** Minuta de portaria

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.5.4 - Disponibilização no portal do TJPA.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Prazo inicial:** 15.01.2024

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Portaria disponível no portal do TJPA

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.1.6 Atualizar o sistema de controle interno.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Descrição:** Atualizar o Sistema de Controle Interno do PJPA.

**Equipe de trabalho:** Dalton Luiz Pereira e Rosa Neuma Gomes

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 15.06.2023

**Produto:** Portaria publicada e divulgada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.1.6.1 - Elaboração da minuta de portaria.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Minuta de portaria

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.6.2 - Apresentação de minuta de Portaria à apreciação/aprovação do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 759/2023.**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 18.12.2023

**Produto:** Minuta de portaria aprovada pelo GT

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.6.3 - Apresentação de minuta de Portaria à apreciação/aprovação da Presidência do TJPA.**

**Responsável:** Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 15.12.2023

**Produto:** Minuta de portaria

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.6.4 - Disponibilização no Portal do TJPA.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Prazo inicial:** 15.01.2024

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Portaria disponível no portal do TJPA

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.6.5 - Elaboração de Plano de Comunicação para divulgação da Portaria publicada, em parceria com o DECOM - Departamento de Comunicação.**

**Responsável:** Rosa Neuma Bezerra Gomes, Chefe da Divisão de Controle de Processos Administrativos

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 15.02.2024

**Produto:** Portaria divulgada

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.1.7 Rever os procedimentos e o manual do processo de Prestação de Contas Anual de Gestão.**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Descrição:** O processo de Prestação de Contas Anual de Gestão foi disciplinado em 2017 pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA) por intermédio das Resoluções nº 18.919, 18.968, 18.974 e 18.975, de modo que esta última dispõe sobre a prestação de contas por meio do sistema e-Jurisdicionado.

A primeira versão do Manual de Prestação de Contas ao TCE-PA foi elaborada em 2018, tendo-se observado a necessidade de revisão para detalhamento das atividades do processo em cada unidade responsável pela prestação de contas, bem como definição de responsáveis e prazos. Caberá à Secretaria de Auditoria Interna a Coordenação dos trabalhos para a produção dos fluxos e do manual.

**Equipe de trabalho:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria, Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário, Milene Laíse Silva Correa, Miguel Lucivaldo Alves Santos, Ingrid da Silva Alencar Lima, Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração, Ênio de Oliveira Rebouças, Maurício Otávio de Almeida Júnior, Lorena Penin Bastos, Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia, Secretário de Engenharia, Secretário de Engenharia, Secretário de Engenharia, Carlos Alberto Magalhães Bremgartner, Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE Oliveira de Lima, Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica, Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos .

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Manual publicado

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 9.1.7.1 - Elaboração de capítulo do manual contendo detalhamento das atividades de prestação de contas sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças (SEFIN).**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produtos:** Capítulo da SEFIN

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.2 - Revisão e aprovação capítulo da SEFIN**

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produtos:** Capítulo da SEFIN revisado e aprovado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.3 - Elaboração de capítulo do manual contendo detalhamento das atividades de prestação de contas sob a responsabilidade da Secretaria de Administração (SEADM).**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produtos:** Capítulo da SEADM

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.4 - Revisão e aprovação de capítulo da SEADM.**

**Responsável:** Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior, Secretário de Administração

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produtos:** Capítulo da SEADM revisado e aprovado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.5 - Elaboração de capítulo do manual contendo detalhamento das atividades de prestação de contas sob a responsabilidade da Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEENG).**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produtos:** Capítulo da SEENG

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.6 - Revisão e aprovação de capítulo da SEENG.**

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia

**Prazo inicial:** 01.05.2023


**Prazo final:** 31.05.2023

**Produtos:** Capítulo da SEENG revisado e aprovado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.7 - Elaboração de capítulo do manual contendo detalhamento das atividades de prestação de contas sob a responsabilidade do Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística (DEPGE).**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário



**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 30.04.2023  
**Produtos:** Capítulo do DEPGE  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.8 - Revisão e aprovação do capítulo do DEPGE**  
**Responsável:** Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica  
**Prazo inicial:** 01.05.2023  
**Prazo final:** 31.05.2023  
**Produtos:** Capítulo da DEPGE revisado e aprovado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.9 - Revisão das atividades da prestação de contas da Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD).**  
**Responsável:** Milene Laíse Silva Corrêa, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 19.12.2023  
**Produtos:** Capítulo da SEAUD  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.7.10 - Desenho dos fluxos do processo de cada unidade**  
**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 31.10.2024  
**Produtos:** Fluxos desenhados  
**Quantidade:** 05 unidades

**Etapa 9.1.7.11 - Revisão e publicação dos fluxos do processo de cada unidade**  
**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos  
**Prazo inicial:** 01.06.2023  
**Prazo final:** 31.01.2024  
**Produtos:** Fluxos revisados e aprovados  
**Quantidade:** 05 unidades

**Etapa 9.1.7.12 - Compilação dos capítulos e fluxos, e estruturar o novo Manual de Prestação de Contas Anual de Gestão**  
**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.07.2023  
**Prazo final:** 29.02.2024  
**Produtos:** Manual de prestação de contas anual de gestão  
**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.7.13 - Revisão e publicação de Manual de Prestação de Contas Anual de Gestão**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 31.03.2024

**Produtos:** Manual de prestação de contas anual de gestão aprovado e publicado

**Quantidade:** 01 unidade (manual)

### **9.1.8 Rever os procedimentos e o manual de Monitoramento de Auditoria.**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Descrição:** O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório final, no qual deverá constar prazo para atendimento e comunicação das providências adotadas.

A última versão do Manual de Procedimento de Monitoramento de Auditoria data de 2019. Com as diretrizes técnicas constantes da Resolução CNJ nº 309/2020, o monitoramento passou a ser tratado como etapa do processo de auditoria (subprocesso), e não mais como procedimento autônomo, tendo-se observado mudança significativa no fluxo. Além disso, há a necessidade de revisão dos indicadores, resultando na necessidade de ampla revisão do Manual.

**Equipe de trabalho:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário, Lourival Pereira Boulhosa Neto, Sheila Alves de Lima, Humberto Pereira de Lima Filho e Paulo Roberto Martins Cunha.

**Prazo inicial:** 07.01.2024

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Manual de Monitoramento publicado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.1.8.1 - Desenho do fluxo do monitoramento de auditoria**

**Responsável:** Paulo Roberto Martins Cunha, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 07.01.2024

**Prazo final:** 28.02.2024

**Produto:** Fluxo desenhado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.8.2 - Identificação e avaliação dos riscos**

**Responsável:** Sheila Alves de Lima, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 07.01.2024

**Prazo final:** 30.04.2024



**Produto:** Matriz de riscos

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.8.3 - Desenvolvimento de controles preventivos e de mitigação**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2024

**Prazo final:** 31.05.2024

**Produto:** Matriz de controles

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.8.4 - Revisão dos indicadores**

**Responsável:** Humberto Pereira de Lima Filho, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.06.2024

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produtos:** Indicadores revisados

**Quantidade:** 02 unidades

#### **Etapa 9.1.8.5 - Revisão do Manual de Monitoramento**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.07.2024

**Prazo final:** 31.07.2024

**Produtos:** Manual revisado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.8.6 - Publicação do Manual**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Prazo inicial:** 01.08.2024

**Prazo final:** 31.08.2024

**Produtos:** Manual publicado

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.1.9 Implementar a gestão de riscos na Secretaria de Auditoria (SEAUD).**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Descrição:** A gestão de riscos é o conjunto de atividades coordenadas que têm o objetivo de gerenciar e controlar uma organização em relação a potenciais ameaças, seja qual for sua manifestação.

A implementação da gestão de riscos no âmbito da SEAUD consiste no processo de identificar e avaliar os riscos dos processos de trabalho da unidade, sugerindo os controles de prevenção e de mitigação necessários.

**Equipe de trabalho:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria, Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário, Lourival Pereira Boulhosa Neto, Milene Laíse





Silva Correia, Sheila Alves de Lima, Stela Reis de Souza, Humberto Pereira Lima Filho e Paulo Roberto Martins Cunha.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 19.12.2024

**Produto:** Gestão de risco implementada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.1.9.1 - Identificação e avaliação dos riscos de cada processo de trabalho.**

**Responsável:** Stela Reis de Souza, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Matriz de riscos

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.9.2 - Desenvolvimento de controles preventivos e de mitigação.**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Matriz de controles

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.9.3 - Elaboração Plano de Gestão de Riscos da SEAUD.**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2024

**Prazo final:** 19.12.2024

**Produtos:** Plano elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.9.4 - Publicação do Plano de Gestão de Riscos da SEAUD**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Prazo inicial:** 01.04.2024

**Prazo final:** 19.12.2024


**Produtos:** Plano publicado

**Quantidade:** 01 unidade

## **9.1.10 Atualizar o Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna (PAQMAI).**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Descrição:** O PAQMAI tem como objetivo avaliar o grau de maturidade das atividades de auditoria interna, baseado no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (*Internal*



*Audit Capability Model - IA-CM*) para o Setor Público, do Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors - IIA*).

O PAQMAI do TJPA foi instituído pela Portaria nº 242/2021 - GP, com previsão de revisão e atualização periódicas.

**Equipe de trabalho:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário, Lourival Pereira Boulhosa Neto, Milene Laíse Silva Correia, Sheila Alves de Lima, Stela Reis de Souza, Humberto Pereira Lima Filho.

**Prazo inicial:** 01.07.2024

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produtos:** PAQMAI atualizado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.1.10.1 - Coordenação da avaliação da SEAUD**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.07.2024

**Prazo final:** 30.08.2024

**Produtos:** Formulários de avaliação

**Quantidade:** 07 unidades

### **Etapa 9.1.10.2 - Atualização da Matriz IA-CM.**

**Responsável:** Lourival Pereira Boulhosa Neto, Chefe da Divisão de Auditorias

**Prazo inicial:** 01.09.2024

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produtos:** Matriz IA-CM

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.10.3 - Atualização dos formulários de avaliação**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.09.2024

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produtos:** Formulários atualizados

**Quantidade:** 05 unidades

### **Etapa 9.1.10.4 - Revisão e atualização do PAQMAI**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.09.2024


**Prazo final:** 31.10.2024

**Produtos:** PAQMAI revisado e atualizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.1.10.5 - Publicação do PAQMAI**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria



**Prazo inicial:** 01.10.2024  
**Prazo final:** 31.10.2024  
**Produtos:** PAQMAI publicado  
**Quantidade:** 01 unidade

### **9.1.11 Atualizar a Matriz de Priorização de objetos de auditoria.**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria  
**Descrição:** A Matriz de Priorização de Objetos de Auditoria é a ferramenta utilizada para seleção de processos prioritários. Os processos institucionais são avaliados com base em critérios de criticidade, alinhamento com o Planejamento Estratégico e Materialidade. Há a necessidade de revisão da Matriz, considerando a possibilidade de atualização da arquitetura de processos, bem como necessidade de avaliação com base em critério de risco.  
**Equipe de trabalho:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria, Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário, Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos .  
**Prazo inicial:** 01.07.2023  
**Prazo final:** 30.11.2023  
**Produto:** Matriz atualizada  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.11.1 - Atualização da Arquitetura de Processos**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.07.2023  
**Prazo final:** 01.08.2023  
**Produtos:** Arquitetura de processos atualizada  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.11.2 - Validação da Arquitetura de Processos**

**Responsável:** Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos  
**Prazo inicial:** 01.09.2023  
**Prazo final:** 30.09.2023  
**Produtos:** Arquitetura de processos validada  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.11.3 - Avaliação dos processos**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.09.2023  
**Prazo final:** 31.10.2023  
**Produtos:** Matrizes de avaliação  
**Quantidade:** 04 unidades

#### **Etapa 9.1.11.4 - Atualização da Matriz de Priorização de Objetos de Auditoria**

**Responsável:** Betânia Souza da Silva Pinheiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produtos:** Matriz de priorização atualizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.1.11.5 - Publicação da Matriz de Priorização de Objetos de Auditoria**

**Responsável:** Tiago Silva Guimarães, Secretário de Auditoria

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produtos:** Matriz de priorização publicada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **9.1.12 Desenvolver e implantar solução para gestão integral de precatórios, integrado ao PJE, desde a sua expedição até o efetivo pagamento.**

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Descrição:** Desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas integradas ao PJE possibilitando a gestão integral de precatórios (da expedição até o efetivo pagamento) através deste sistema.

**Equipe de trabalho:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito, Márcio Góes, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Sistema aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 9.1.12.1 - Definição das necessidades e demandas do sistema de gestão de precatórios.**

**Descrição:** Após levantamento das demandas foi definido a necessidade de desenvolvimento e implantação de ferramentas de cálculo e pagamento integrados ao PJe.

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 28.02.2023

**Produto:** Demanda identificada

**Quantidade:** 02 unidades

**Etapa 9.1.12.2 - Desenvolvimento e implantação de ferramenta de envio simplificado do ofício precatório no PJe, com uso de dados estruturados.**

**Responsável:** Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Chefe da Divisão de Implementação de Projetos

**Prazo inicial:** 01.04.2023.

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Solução implantada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.12.3 - Desenvolvimento e implantação de ferramenta de cálculo integrado ao PJe**

**Responsável:** Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Chefe da Divisão de Implementação de Projetos

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Solução implantada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.12.4 - Desenvolvimento e implantação de ferramenta de pagamento integrado ao PJe.**

**Responsável:** Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Chefe da Divisão de Implementação de Projetos

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Solução implantada

**Quantidade:** 01 unidade

**9.1.13 Difundir a cultura de inovação no Poder judiciário**

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Descrição:** Criar uma cultura de inovação que contagie todos(as) integrantes do PJPA, transformando nossas práticas, fluxos de trabalho, atendimento ao público, comunicação (interna e externa).

**Equipe de trabalho:**

**Prazo inicial:** 02.02.2023


**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 03 unidades

**ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 9.1.13.1 - Promoção de sensibilização de magistrados(as), servidores(as)**



**Descrição:** Para difundir a cultura de inovação no poder judiciário, é preciso primeiro sensibilizar todos os envolvidos sobre a importância de inovar. Isso pode ser feito por meio de palestras, workshops, seminários, oficinas e outras formas de comunicação efetiva, que ajudem a conscientizar as pessoas sobre as mudanças necessárias para inovar.

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Evento realizado

**Quantidade:** 04 unidades

**Etapa 9.1.13.2 - Fomento de ações para aumentar o acesso e participação de magistrados(as), servidores(as) nos projetos e eventos promovidos pelo Laboratório de Inovação Pai DÉgua.**

**Descrição:** O desenvolvimento de soluções deve ser feito de forma colaborativa e iterativa, com o envolvimento dos usuários finais.

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.1.13.3 - Ampla divulgação dos projetos e produtos do Laboratório de Inovação Pai DÉgua.**

**Responsável:** Charles Menezes Barros, Juiz de Direito

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Divulgação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

**9.1.14 Institucionalizar projetos voltados a melhoria da gestão documental e gestão da informação**

**Responsável:** Rodolfo Silva Marques, Diretor do Departamento de Documentação e Informação

**Descrição:** O Departamento de Documentação e Informação, unidade vinculada à Secretaria de Administração, tem como função precípua promover e gerenciar todos os processos referentes à documentação, informação e memória do Poder Judiciário do Pará. Em sua estrutura, tem três subunidades, a saber: Divisão de Biblioteca, Divisão de Arquivo e Serviço de Museu e Documentação Histórica (este último, vinculado à Divisão de Arquivo).

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2023

**Equipe e Trabalho:** Rodolfo Silva Marques, Diretor do Departamento de Documentação e Informação, Elaine Ribeiro, Chefe da Divisão de Biblioteca, Yasmim

Ferreira, Chefe da Divisão de Arquivo, Claikson Duarte, Chefe do Serviço de Museu e Documentação Histórica

**Produto:** Projetos institucionalizados em 2023

**Quantidade:** 03 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.1.14.1 – Elaboração e institucionalização do projeto Museu Criança**

**Responsável:** Leiliane Sodré Rabelo, Chefe do Serviço de Museu e Documentação Histórica. Atualmente, o Chefe do Serviço de Museu é o servidor Claikson Mendonça Duarte, responsável pela condução direta do projeto, juntamente com o Diretor do Departamento de Documentação e Informação.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 14.02.2023

**Produto:** Projeto Institucionalizado

**Quantidade:** 01 Unidade

### **Etapa 9.1.4.2 – Elaboração e institucionalização do projeto “PESQUISA DE SATISFAÇÃO "ACESSO BIBLIOTECA DIGITAL": do descarte à educação.**

**Responsável:** Josiane de Oliveira Neves, Analista Judiciário, Chefe do Serviço de Referências Bibliográficas

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 06.10.2023

**Produto:** Projeto Institucionalizado

**Quantidade:** 01 Unidades

### **Etapa 9.1.4.3 – Elaboração e institucionalização do projeto MUSEU JUDICIÁRIO DE PORTAS ABERTAS.**

**Responsável:** Claikson Mendonça Duarte

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 20.07.2023

**Produto:** Projeto Institucionalizado

**Quantidade:** 01 unidades

## **9.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar a infraestrutura do Poder Judiciário**

### **Ações**

## 9.2.1 Inaugurar nova sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia,

**Descrição:** Disponibilização de nova estrutura física para a Escola Judicial do Estado do Pará, provendo uma infraestrutura moderna e adequada para a expansão de suas atividades.

**Equipe de trabalho:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia, Carlo Gustavo da Cunha Martins, Fabrício Nogueira Rodrigues, Marcos Anderson Guedes Fernandes, Bárbara Suely Dantas de Sousa Barros, Paulo Marcelo de Araújo Hildebrando, Cláudio Ormino Silva dos Santos, José Luis Sarmiento de Araújo

**Produto:** Obra concluída

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.03.2024

**Quantidade:** 01 unidade

### ETAPAS DE TRABALHO

#### Etapa 9.2.1.1 - Desenvolvimento de propostas de intervenção

**Descrição:** Desenvolvimento de projeto arquitetônico, projetos complementares, orçamento, caderno de especificação e demais documentos necessários a realização de processo licitatório para a realização de obra de reforma de imóvel desapropriado para adequação ao uso como Nova Sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisão de Projetos

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.05.2023

**Produto:** Conjunto de projetos e documentos necessários a realização do processo licitatório.

**Quantidade:** 01 unidade

#### Etapa 9.2.1.2 - Realização de contratação da obra

**Descrição:** Realização de processo licitatório, contratação e empenho para a realização de obra de reforma de imóvel desapropriado para adequação ao uso como Nova Sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Empenho emitido

**Quantidade:** 01 unidade

#### Etapa 9.2.1.3 - Execução da obra

**Descrição:** Execução de obra de reforma de imóvel desapropriado para adequação ao uso como Nova Sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** José Luis Sarmiento de Araújo, Analista Judiciário



**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Obra concluída

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.2.1.4 - Transferência da Escola Judicial do Estado do Pará para a nova estrutura**

**Descrição:** Transferência da Escola Judicial do Pará para a nova estrutura.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 30.07.2024

**Produto:** Transferência concluída

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.2.2 Inaugurar o espaço físico do Laboratório de Inovação Pai Dégua.**

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia,

**Descrição:** Disponibilização de nova estrutura física para a Escola Judicial do Estado do Pará, provendo uma infraestrutura moderna e adequada para a expansão de suas atividades.

**Equipe de trabalho:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Fabrício Nogueira Rodrigues, Marcos Anderson Guedes Fernandes, Bárbara Suely Dantas de Sousa Barros, Paulo Marcelo de Araújo Hildebrando, Cláudio Ormino Silva dos Santos, José Luis Sarmiento de Araújo

**Produto:** Obra concluída

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.03.2024

**Quantidade:** 01unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.2.2.1 - Desenvolvimento de propostas de intervenção**

**Descrição:** Desenvolvimento de projeto arquitetônico, projetos complementares, orçamento, caderno de especificação e demais documentos necessários a realização de processo licitatório para a realização de obre de reforma de imóvel desapropriado para adequação ao uso como Nova Sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.05.2023

**Produto:** Conjunto de projetos e documentos necessários a realização do processo licitatório.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.2.2.2 - Realização de contratação da obra**

**Descrição:** Realização de processo licitatório, contratação e empenho para a realização de obra de reforma de imóvel desapropriado para adequação ao uso como Nova Sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 01.10.2023

**Produto:** Empenho emitido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.2.2.3 - Execução da obra**

**Descrição:** Execução de obra de reforma de imóvel desapropriado para adequação ao uso como Nova Sede da Escola Judicial do Estado do Pará.

**Responsável:** José Luis Sarmiento de Araújo, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 01.02.2024

**Produto:** Obra concluída

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.2.2.4 - Transferência do Laboratório de Inovação para a nova estrutura**

**Descrição:** Transferência do Lab. Pai Dêgua para a nova estrutura.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 01.03.2024

**Produto:** Transferência concluída

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.2.3 Elaborar projeto piloto do Fórum do Futuro para Comarcas de Vara Única.**

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Descrição:** Elaboração de projeto piloto do Fórum do Futuro para Comarcas de Vara Única que passará a ser utilizado como modelo paradigmático na avaliação de estruturas similares.

**Equipe de trabalho:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia, Fabrício Nogueira Rodrigues, Marcos Anderson Guedes Fernandes, Lucas Danin de Figueiredo, Claudia Sadeck Burlamaqui, Raul Lopes Marques, Joaquim Augusto Gomes de Souza Meira, Bárbara Suely Dantas de Sousa Barros, Paulo Marcelo de Araújo Hildebrando, Max Jorge Machado Santos, Cláudio Ormino Silva dos Santos e José Luis Sarmiento de Araújo

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Manual de Diretrizes; Projeto Piloto e Formulário de Avaliação

**Quantidade:** 03 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.2.3.1 - Elaboração de Manual de Diretrizes Gerais para o desenvolvimento de projeto do Fórum do Futuro para Comarcas de Vara Única**

**Descrição:** Realização de estudo e levantamento de informações de ordem funcional e técnica, objetivando o desenvolvimento de documento que identifique as rotinas do funcionamento das unidades e a estrutura adequada necessária para seu atendimento, levando em consideração as novas tecnologias, em especial aquelas voltadas a realização de atos a distância, o conforto e a qualidade da experiência do usuário interno e externo da unidade, a flexibilidade dos ambientes, a possibilidade de diferentes usos ao longo de sua vida útil, a possibilidades de integração e conexões entre ambientes, as setorizações, os níveis de segurança, o estabelecimento de circulações públicas e privativas, a adoção de parâmetros voltados para acessibilidade e sustentabilidade, o detalhamento dos ambientes incluindo informações quanto ao dimensionamento e a identificação da infraestrutura necessária, entre outros critérios que sejam identificados e que se mostrem importantes ao longo do processo.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 01.04.2024

**Produto:** Manual de Diretrizes Gerais

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.2.3.2 - Elaboração de Projeto Piloto do Fórum do Futuro para Comarcas de Vara Única**

**Descrição:** Desenvolvimento de projeto arquitetônico de caráter orientativo (em nível de anteprojeto) com o atendimento ao Manual de Diretrizes Gerais definidas na etapa anterior.

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.04.2024

**Produto:** Projeto Piloto (anteprojeto)

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.2.3.3 - Elaboração de formulário de avaliação, criado com base no Manual de Diretrizes Gerais, para ser aplicado a prédios existentes e a projetos de mesmo escopo**

**Descrição:** Elaboração de formulário de avaliação, criado com base no Manual de Diretrizes Gerais, para ser aplicado nos prédios existentes que apresentam a estrutura judiciária similar, passando a ser utilizado como instrumento auxiliar no planejamento das ações da SEA, e para ser utilizado na avaliação dos projetos das futuras unidades,

permitindo a avaliação prática e objetiva quanto a adequação dos projetos as necessidades da unidade.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Prazo inicial:** 01.08.2024

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Formulário de Avaliação

**Quantidade:** 01 unidade

#### **9.2.4 Elaborar projeto piloto do Fórum do Futuro para Comarcas Pólo.**

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Descrição:** Elaboração de projeto piloto do Fórum do Futuro para Comarcas Pólo que passará a ser utilizado como modelo paradigmático na avaliação de estruturas similares.

**Equipe de trabalho:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia, Fabrício Nogueira Rodrigues, Marcos Anderson Guedes Fernandes, Lucas Danin de Figueiredo, Claudia Sadeck Burlamaqui, Raul Lopes Marques, Joaquim Augusto Gomes de Souza Meira, Bárbara Suely Dantas de Sousa Barros, Paulo Marcelo de Araújo Hildebrando, Max Jorge Machado Santos, Cláudio Ormino Silva dos Santos e José Luis Sarmiento de Araújo

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Manual de Diretrizes; Projeto Piloto e Formulário de Avaliação

**Quantidade:** 03 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 9.2.4.1 - Elaboração de Manual de Diretrizes Gerais para o desenvolvimento de projeto do Fórum do Futuro para Comarcas Pólo**

**Descrição:** Realização de estudo e levantamento de informações de ordem funcional e técnica, objetivando o desenvolvimento de documento que identifique as rotinas do funcionamento das unidades e a estrutura adequada necessária para seu atendimento, levando em consideração as novas tecnologias, em especial aquelas voltadas a realização de atos a distância, o conforto e a qualidade da experiência do usuário interno e externo da unidade, a flexibilidade dos ambientes, a possibilidade de diferentes usos ao longo de sua vida útil, a possibilidades de integração e conexões entre ambientes, as setorizações, os níveis de segurança, o estabelecimento de circulações públicas e privativas, a adoção de parâmetros voltados para acessibilidade e sustentabilidade, o detalhamento dos ambientes incluindo informações quanto ao dimensionamento e a identificação da infraestrutura necessária, entre outros critérios que sejam identificados e que se mostrem importantes ao longo do processo.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisao de Projetos

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 01.04.2024

**Produto:** Manual de Diretrizes Gerais

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.2.4.2 - Elaboração de Projeto Piloto do Fórum do Futuro para Comarcas Pólo**

**Descrição:** Desenvolvimento de projeto arquitetônico de caráter orientativo (em nível de anteprojeto) com o atendimento ao Manual de Diretrizes Gerais definidas na etapa anterior.

**Responsável:** Gustavo Araújo de Souza Leão, Secretário de Engenharia

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Projeto Piloto (anteprojeto)

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.2.4.3 - Elaboração de formulário de avaliação, criado com base no Manual de Diretrizes Gerais, para ser aplicado a prédios existentes e a projetos de mesmo escopo**

**Descrição:** Elaboração de formulário de avaliação, criado com base no Manual de Diretrizes Gerais, para ser aplicado nos prédios existentes que apresentam a estrutura judiciária similar, passando a ser utilizado como instrumento auxiliar no planejamento das ações da SEA, e para ser utilizado na avaliação dos projetos das futuras unidades, permitindo a avaliação prática e objetiva quanto a adequação dos projetos as necessidades da unidade.

**Responsável:** Carlo Gustavo da Cunha Martins, Chefe da Divisão de Projetos

**Prazo inicial:** 01.08.2024

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Formulário de Avaliação

**Quantidade:** 01 unidade

#### **9.2.5 Expandir o projeto de sistema de energia fotovoltaica.**

**Responsável:** Max Jorge Machado Santos, Analista Judiciário

**Descrição:** Expansão do projeto de utilização de energias renováveis nas unidades do PJPA com a implantação do sistema de geração de energia fotovoltaica em 5 unidades.

**Equipe de trabalho:** Daniel Menezes Simas

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 01.11.2024

**Produto:** Sistema implantado

**Quantidade:** 05 unidades

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 9.2.5.1 - Definição das prioridades**

**Descrição:** Apresentação dos critérios utilizados e identificação das unidades com potencial para implantação do sistema de energia fotovoltaica.

**Responsável:** Max Jorge Machado Santos, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 01.08.2023

**Produto:** Relatório com a apresentação dos critérios utilizados e com relação das unidades que serão objeto de estudo de viabilidade

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.2.5.2 - Estudo de Viabilidade**

**Descrição:** Realizar de Estudo de Viabilidade das unidades identificadas com potencial para implantação do sistema de energia fotovoltaica.

**Responsável:** Daniel Menezes Simas, Analista Judiciária

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 01.11.2023

**Produto:** Estudo de Viabilidade de cada unidade

**Quantidade:** 05 unidades

### **Etapa 9.2.5.3 - Projeto do Sistema de Energia Fotovoltaica**

**Descrição:** Considera a realização de levantamento de dados no local indicado para instalação, com análise de projetos das instalações existentes e a realização de vistorias dos locais, a elaboração do projeto executivo do sistema incluindo o dimensionamento de placas solares, inversores, infraestrutura de suporte no telhado, cabeamento e distribuição da rede de corrente contínua e alternada, quadro de proteção e interligação com a concessionária, medidores digitais com saída ethernet e sistema de monitoramento remoto, laudos de avaliação estrutural ou declaração de conformidade da estrutura bem com todos os materiais necessários para colocar em pleno funcionamento o sistema de geração, além da aprovação do projeto executivo junto a concessionária de energia.

**Responsável:** Daniel Menezes Simas, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Projeto executivo aprovado do sistema de geração de energia fotovoltaica

**Quantidade:** 05 unidades

### **Etapa 9.2.5.4 - Implantação do Sistema de Geração de Energia Fotovoltaica**

**Descrição:** Inclui a aquisição e entrega dos materiais no local de instalação (cabos, inversores, painéis fotovoltaicos, estruturas de fixação, terminais, conectores, etc.), a montagem e comissionamento do sistema, a realização de todos os testes necessários para fazer a interligação com o sistema da concessionária e a recomposição de todas as partes afetadas na implementação do sistema.

**Responsável:** Max Jorge Machado Santos, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Sistema implantado

**Quantidade:** 05 unidades

#### **Etapa 9.2.5.5 - Habilitação do Sistema de Geração de Energia Fotovoltaica**

**Descrição:** Consiste na solicitação de vistoria junto à concessionária e início da operação do sistema, além do treinamento do pessoal da área técnica na leitura dos medidores e sistemas remotos de monitoramento.

**Responsável:** Daniel Menezes Simas, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.08.2024

**Prazo final:** 01.10.2024

**Produto:** Sistema habilitado

**Quantidade:** 05 unidades

#### **Etapa 9.2.5.6 - Comunicação e divulgação**

**Descrição:** Elaborar relatório apresentando os sistemas implantados e encaminhar ao Núcleo Socioambiental para conhecimento e divulgação.

**Responsável:** Max Jorge Machado Santos, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.10.2024

**Prazo final:** 01.11.2024

**Produto:** Relatório de Ações

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.2.6 Ampliar a capacidade de monitoramento de pessoas a serem submetidas ao sistema de detecção de metal.**

**Responsável:** Rodrigo Aleixo Melo dos Santos - CEL QOPM

**Descrição:** Fazer cumprir as normas de controle de acesso do Poder Judiciário, aumentando o grau de controle para entrada jurisdicionais, servidores e magistrados nas instalações prediais do Poder Judiciário

**Equipe de trabalho:** T Cel QOBM William, T Cel QOPM Renato e Ten QOAPM Santos

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2024

**Produto:** Equipamento de detecção de metal

**Quantidade:** 56 unidades (estimativa)

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 9.2.6.1 - Apuração de quais Comarcas do Estado não possuem equipamento de detecção**

**Responsável:** T Cel QOBM William Rogério Souza da Silva

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 20.03.2023

**Produto:** Relatório de demanda

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.2.6.2 - Verificação de viabilidade técnica de instalação do equipamento junto a SEA**

**Responsável:** T Cel QOBM William

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 10.04.2023

**Produto:** Diagnóstico realizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.2.6.3 - Processo de planejamento da contratação**

**Responsável:** T Cel QOBM William

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 10.06.2023

**Produto:** artefatos da contratação produzidos (ETP, TR e MR)

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.2.6.4 - Seleção do fornecedor**

**Responsável:** T Cel QOBM William (demandante)

**Prazo inicial:** 10.06.2023

**Prazo final:** 28.02.2024

**Produto:** Licitação homologada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.2.6.5 - Gestão do contrato**

**Responsável:** T Cel QOBM William (demandante)

**Descrição:** Criar cronograma de instalação, receber os equipamentos para instalação, entrega do equipamento operante nas Comarcas e atestar nota fiscal para liquidação e pagamento

**Prazo inicial:** 11.09.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Cronograma executado

**Quantidade:** 01 unidade

**9.2.7 Ampliar a quantidade de instalações prediais do Poder Judiciário servidas de circuito fechados de TV (CFTV).**



**Responsável:** Rodrigo Aleixo Melo dos Santos - CEL QOPM

**Descrição:** Monitorar possíveis condutas hostis ou corriqueiras no interior das instalações físicas dos prédios do Poder Judiciário e sua área circunvizinha com fito em aperfeiçoar medidas de segurança, coibir e identificar agentes hostis.

**Equipe de trabalho:** T Cel QOBM William, T Cel QOPM Renato e Ten QOAPM Santos

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Instalação do sistema de circuito fechado de tv.

**Quantidade:** 23 unidades (instalações prediais situadas no interior e capital)

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.2.7.1 - Verificação, por nível de risco, quais Comarcas receberão nesse exercício os equipamentos de CFTV**

**Responsável:** T Cel QOBM William

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 28.02.2023

**Produto:** Diagnóstico elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.2.7.2 - Verificação de viabilidade técnica de instalação do equipamento junto a SEA**

**Responsável:** T Cel QOBM William

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Diagnóstico elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.2.7.3 - Processo de contratação**

**Responsável:** T Cel QOBM William e Ten QOPM Santos

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Artefatos da contratação (ETP, MR e TR)

**Quantidade:** 03 unidades

### **Etapa 9.2.7.4 - Seleção do fornecedor**

**Responsável:** T Cel QOBM William

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Licitação homologada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.2.7.5 - Gestão do contrato**

**Descrição:** Criar cronograma de instalação, receber os equipamentos para instalação, entrega do equipamento operante nas Comarcas e atestar nota fiscal para liquidação e pagamento

**Responsável:** T Cel QOBM William (demandante)

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Cronograma executado

**Quantidade:** 01 unidade

### 9.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer a gestão do 1º Grau de Jurisdição

#### 9.3.1 Expandir as consultorias às unidades judiciárias.

**Responsável:** Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

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

**Equipe de trabalho:** Gerson Medeiros da Silva da Silva, Fabianne Cabral Pinto de Almeida, Isabela Pagani Heringer de Miranda, Analista judiciária, Kely Regina Lima

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Unidade atendida

**Quantidade:** 100 unidades

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 9.3.1.1 - Workshop sobre IEJud e painel de Gestão Judiciária

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Workshop realizado

**Quantidade:** 100 unidades

##### Etapa 9.3.1.2 - Apoio na elaboração de plano de ação

**Responsável:** Luciana Sá Fernandes, Coordenadora de Gestão Estratégica

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Plano elaborado

**Quantidade:** 100 unidades

##### Etapa 9.3.1.3 - Monitoramento do plano de ação

**Responsável:** Fabianne Cabral Pinto de Almeida, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Monitoramento realizado

**Quantidade:** 100%

### **9.3.2 Promover workshop de orientação sobre glossário de metas nacionais e Tabela Processual Unificada (TPU).**

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

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

**Equipe de trabalho:** Fabianne Cabral Pinto de Almeida, Auxiliar judiciária; Isabela Pagani Heringer de Miranda, Analista judiciária.

**Prazo inicial:** 08.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Unidade atendida

**Quantidade:** 60 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 9.3.2.1 - Elaboração de material para workshop**

**Responsável:** Isabela Pagani Heringer de Miranda, Analista judiciária

**Prazo inicial:** 08.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Material elaborado

**Quantidade:** 16 unidades

##### **Etapa 9.3.2.2 - Apresentação de projeto piloto no DEPGE**

**Responsável:** Isabela Pagani Heringer de Miranda, Analista judiciária

**Prazo inicial:** 13.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2024

**Produto:** Apresentação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 9.3.2.3 - Elaboração de cronograma para realização dos workshops.**

**Responsável:** Isabela Pagani Heringer de Miranda, Analista judiciária

**Prazo inicial:** 20.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2024


**Produto:** Cronograma elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 9.3.2.4 - Execução cronograma para realização dos workshops**

**Responsável:** Isabela Pagani Heringer de Miranda, Analista judiciária

**Prazo inicial:** 01.04.2023



**Prazo final:** 31.10.2024  
**Produto:** Cronograma elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

### **9.3.3 Aperfeiçoar o painel de gestão de atividades.**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística  
**Descrição:** Desenvolver novas funcionalidades ao Painel de Gestão de Atividades, agregando toda a base de conhecimento criada a partir da experiência dos usuários, inovações na ferramenta e BI, visando disponibilizar relatórios operacionais, indicadores gerenciais e melhorias na performance do painel.  
**Equipe de trabalho:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário e João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário.  
**Produto:** Painel aperfeiçoado  
**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 29.02.2024  
**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.3.3.1 - Criação de layout padrão**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística  
**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Layout criado  
**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.3.3.2 - Revisão e adaptação dos visuais**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística  
**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Adaptação realizada  
**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.3.3.3 - Desenvolvimento de página gerencial**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística  
**Prazo inicial:** 01.04.2023  
**Prazo final:** 30.06.2023  
**Produto:** Página desenvolvida  
**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.3.3.4 - Desenvolvimento de funcionalidade de acompanhamento de afastamentos**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Funcionalidade desenvolvida

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.3.5 - Criação de página de conceitos, informações e glossário**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Página criada

**Quantidade:** 01 unidade

### **9.3.4 Aprimorar o Painel de Gestão Judiciária.**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Descrição:** Desenvolver e implementar melhoramentos nas funcionalidades, visuais, relatórios do Painel de Gestão Judiciária decorrentes da experiência do usuário ou da alteração de normativos de órgãos internos ou externos ao TJPA.

**Equipe de trabalho:** João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário e Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.01.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Painel aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 9.3.4.1 - Revisão de listas de processos da meta 1**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística **Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Lista revisada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.3.4.2 - Adequação da meta 2 ao glossário do CNJ.**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.04.2023


**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Glossário da meta 2 atualizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 9.3.4.3 - Aperfeiçoamento de filtros e visuais**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística



**Prazo inicial:** 01.01.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Visual aperfeiçoado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.4.4 - Aperfeiçoamento de funcionalidades operacionais**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística  
**Prazo inicial:** 01.05.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Funcionalidades aperfeiçoadas  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.4.5 - Elaboração do Guia Prático do Painel de Gestão Judiciária**

**Responsável:** Charles Costa Oliveira, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.05.2023  
**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Guia elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

**9.3.5 Desenvolver ferramentas de visualização de dados e Business Intelligence -BI.**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística  
**Descrição:** Desenvolver e publicar Painéis visando disponibilizar dados operacionais e indicadores gerenciais com foco no aprimoramento da gestão orientadas por dados e impacto nos resultados das unidades administrativas e judiciárias do TJPA.  
**Equipe de trabalho:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário, João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário e Charles Costa Oliveira, Analista Judiciário.  
**Produto:** Ferramentas desenvolvidas  
**Prazo inicial:** 01.03.2023  
**Prazo final:** 30.06.2024  
**Quantidade:** 09 unidades

**ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 9.3.5.1 - Aperfeiçoamento do Painel Mapa da Judicialização da Saúde**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.03.2023  
**Prazo final:** 30.10.2023  
**Produto:** Painel da saúde aperfeiçoado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.5.2 - Aperfeiçoamento do Painel de Pessoas Presas (Painel de Réus Presos)**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Painel de presos aperfeiçoado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.5.3 - Desenvolvimento de Painel com dados de recorribilidade e reversibilidade**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.5.4 - Aprimoramento do Painel de Grandes Litigantes**

**Responsável:** Charles Costa Oliveira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.08.2024

**Produto:** Painel de grandes litigantes perfeiçoado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.5.5 - Aprimoramento do Painel de Ações coletivas**

**Responsável:** Gerson Medeiros da Silva, Coordenador de Estatística

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.09.2024

**Produto:** Painel de ações coletivas aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.5.6 - Desenvolvimento de Painel de monitoramento de ações ambientais (SIRENEJUD)**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 30.08.2024

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 9.3.5.7 - Aperfeiçoamento do Painel da Sustentabilidade (PLS)**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.05.2024

**Produto:** Painel PLS aperfeiçoado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.5.8 - Desenvolvimento de Painel de Produtividade de Magistrado**

**Responsável:** Charles Costa Oliveira, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.5.9 - Desenvolvimento de Painel de Histórico de Indicadores e Produtividade**

**Responsável:** João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 01.07.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.5.10 - Desenvolver Painel de Indicadores Educacionais da Escola Judicial do Pará.**

**Responsável:** João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 20.10.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.5.11 - Painel de despesas e dados orçamentários (Resolução nº 76/2009).**

**Responsável:** João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 9.3.5.12 - Painel de estatísticas TJPA (Resolução nº 76/2009).**

**Responsável:** João Victor Zuanazzi Leme, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Painel desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade



## 10 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS

**Coordenadora:** Camila Soares Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

### 10.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar o Modelo de Gestão por Competências

#### Ações

##### 10.1.1 Implementar 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.

**Equipe de trabalho:** Jean Karlo Quintela de Souza (Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal), Flávia Queiroz Monteiro (Auxiliar Judiciári), Carolina Monteiro de Albuquerque Maranhão (Auxiliar Judiciário), Josiane Siqueira Cardoso Vieira (Analista Judiciário), Maria do Socorro Bastos Bitencourt (Analista Judiciário) e Juliete Maria Rosa de Souza (Coordenadora de Administração de Pessoal e Pagamento).

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 28.10.2024

**Produto:** Avaliação das competências realizada

**Quantidade:** 01 unidades

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### 10.1.1.1 - Planejamento de oficinas para mapeamento de unidades

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

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produto:** Oficinas realizadas

**Quantidade:** 500 unidades

##### 10.1.1.2 - Identificação do grau de lacunas das competências

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

**Prazo inicial:** 02.03.2023

**Prazo final:** 01.04.2024

**Produto:** Relatório elaborado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.1.1.3 - Tabulação dos dados no sistema GESTCOM**

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

**Prazo inicial:** 01.02.2024

**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Relatório elaborado.

**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.1.1.4 - Disponibilização da Avaliação das Competências dos servidores**

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

**Prazo inicial:** 01.08.2024

**Prazo final:** 28.10.2024

**Produto:** Avaliação realizada.

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Melhorar os métodos e práticas adotadas na gestão de pessoas**

#### **Ações**

##### **10.2.1 Implantar Solução Integrada de Gestão de Pessoas**

**Responsável:** Camila Soares Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Aquisição e implantação de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas.

**Equipe de trabalho:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas), Francisco de Oliveira Campos Filho (Assessor da Secretaria de Gestão de Pessoas), Nerylena Barros De Assunção (Analista Judiciário - Análise de Sistemas - Desenvolvimento), Juliete Maria Rosa de Souza (Coordenadoria de Administração de Pessoal e Pagamento), Jean Karlo Quintela de Souza (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal), Manoel de Christo Alves Neto (Coordenadoria de Saúde) e Cristhianne Campos Correa (Secretária Geral da EJPA).

**Prazo inicial:** 03.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Solução integrada de gestão de pessoas implantada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.2.1.1 - Elaboração dos documentos técnicos para formalização do processo de contratação**

**Responsáveis:** Francisco de Oliveira Campos Filho, Assessor da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 03.03.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Processo de contratação formalizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.1.2 - Contratação da empresa.**

**Responsável:** Vicente de Paula Barbosa Marques Junior, Secretário de Administração

**Prazo inicial:** 19.12.2023

**Prazo final:** 01.06.2024

**Produto:** Empresa contratada

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.1.3 – Execução da Implantação da Solução Integrada de Gestão de Pessoas, incluindo customização, parametrização, migração e integração de sistemas legados.**

**Responsáveis:** Nerylena Barros De Assunção, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 03.10.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Implantação concluída

**Quantidade** 01 unidade

## **10.2.2 Implantar o Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Implantação do Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas que defina princípios, diretrizes, objetivos e práticas para o planejamento de Pessoas de forma inter-relacionada e integrada à estratégia organizacional, a fim de favorecer as ações e práticas de gestão de pessoas em conformidade com os objetivos estratégicos e as expectativas e necessidades das pessoas.

**Equipe de trabalho:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas), Juliete Maria Rosa de Souza (Coordenadoria de Administração de Pessoal e Pagamento), Jean Karlo Quintela de Souza (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal), Cristhianne Campos Correa (Secretária Geral da EJPA), e membros do Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 01.12.2023

**Produto:** Encaminhada Minuta do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.2.2.1 - Realização de consulta pública para colaboração do corpo funcional na construção do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Consulta realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.2.2 - Realização de oficina para elaboração do mapa estratégico do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 24.11.2023

**Produto:** Mapa estratégico produzido

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.2.3 - Encaminhamento de minuta de ato normativo para implantação do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica

**Prazo inicial:** 24.11.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Minuta encaminhada


**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.3 Estabelecer a lotação paradigma das Unidades de Processamento Judicial- UPJs.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Trata-se de ação intersetorial coordenada pela Secretaria de Gestão de 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.

**Equipe de trabalho:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas), Francisco de Assis Pinto Neto (Chefe da Divisão de Administração de Pessoal), Luis Fernando Gomes Lima (Analista Judiciário), Antônio Carlos Sampaio Martins de Barros Júnior (Chefe do Serviço de



Acompanhamento de Estágio), Fábio Djan Oliveira de Lima, Diretor do DPGE Oliveira de Lima (Diretor do DPGE) , Marcus William dos Santos Lima (Analista Judiciário), Juliete Maria Rosa de Souza (Coordenadora de Administração de Pessoal e Pagamento) e Massoud Tufi Salim Filho (Analista Judiciário - Estatística).

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 01.07.2024

**Produto:** Modelo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.2.3.1 - Definição de grupo de trabalho por ato da Presidência**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 24.03.2023

**Produto:** Ato normativo publicado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.3.2 - Análise dos dados coletados nos estudos realizados no período de 2021-2022 para construção de metodologia de cálculo.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 01.06.2024

**Produto:** levantamento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.3.3 - Encaminhamento de minuta de ato normativo**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.06.2024


**Prazo final:** 01.07.2024

**Produto:** Proposta encaminhada

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.4 Implantar a pesquisa de satisfação dos(as) usuários(as) da Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas



**Descrição:** Implantação de um formulário eletrônico para avaliação de satisfação dos(as) usuários(as) internos e externos com os serviços prestados pela equipe técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Equipe de trabalho:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas)

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 12.11.2023

**Produto:** Pesquisa implantada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**10.2.4.1 - Elaboração de formulário eletrônico para avaliação usuários internos e externos com os serviços prestados, de forma presencial ou remota, pela equipe técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas)

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 12.11.2023

**Produto:** Formulário elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

**10.2.4.2 - Disponibilização do formulário avaliativo para coleta da avaliação dos usuários (as)**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas)

**Prazo inicial:** 13.11.2023

**Prazo final:** 13.11.2023

**Produto:** Formulário disponibilizado

**Quantidade:** 01 unidade

**10.2.4.3 - Consolidação e apresentação dos resultados do primeiro ciclo avaliativo**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas)

**Prazo inicial:** 13.11.2023


**Prazo final:** 13.12.2024

**Produto:** Resultado apresentado

**Quantidade:** 01 unidade

**10.2.5 Automatizar e integrar as ferramentas de solicitação e emissão de documentos funcionais no Sistema de Gestão de Pessoas**

**Responsável:** Jean Karlo Quintela, Coordenador de Desenvolvimento



**Descrição:** Automatização e integração das ferramentas de solicitação e emissão de documentos funcionais no Sistema de Gestão de Pessoas.

**Equipe de trabalho:** Michel Hansson e Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Ferramenta automatizada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.2.5.1 – Elaborar novo modelo de crachá e de identidade funcional digital do corpo funcional do TJPA**

**Responsável:** Jean Karlo Quintela, Coordenador de Desenvolvimento

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Modelo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.5.2 - Aquisição de material para impressão do novo crachá**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas)

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** Material adquirido

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.5.3 - Emissão de crachás com modelo novo para o corpo funcional**

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

**Prazo inicial:** 05.09.2023

**Prazo final:** 20.11.2023

**Produto:** Crachás emitidos

**Quantidade:** 1.770 unidades

### **10.2.6 Otimizar a força de trabalho mediante implantação de novos métodos de organização do trabalho.**

**Responsável:** Camila Amado Soares, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Otimização da força de trabalho mediante implantação de novos métodos de organização do trabalho

**Equipe de trabalho:** Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Ferramenta automatizada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.2.6.1 – Implantação do Programa SANAR**

**Responsável:** Camila Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** programa de trabalho implantado com o objetivo de solucionar o excessivo número de mandados judiciais represados nas Centrais de Mandados do PJPA, em especial, nas comarcas de Belém, Parauapebas, Marabá e São Félix do Xingu

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Programa implantado

**Quantidade:** 04 unidades

### **10.2.6.2 – Implantação do projeto piloto da Contadoria do Juízo Unificada – CONJU.**

**Responsável:** Camila Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** projeto organizacional visando centralizar a força de trabalho que atua na elaboração de cálculos judiciais de dívida líquida e certa de processos de natureza cível, de família, fazenda e de execução fiscal de todas as Comarcas do Poder Judiciário do Estado do Pará, bem como das Varas dos Juizados Especiais da Fazenda Pública da Capital, a fim de possibilitar a padronização de procedimentos e ainda assegurar a distribuição mais equânime do trabalho.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 10.11.2023

**Produto:** projeto implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.2.6.3 – Normatização sobre a nomeação de psicólogos(as), assistentes sociais e pedagogos(as), constantes do Cadastro de Profissionais e Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC).**

**Responsável:** Camila Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Considerando a sobrecarga de trabalho das equipes multidisciplinares deste Tribunal de Justiça, em face da elevada demanda processual, e a existência de significativo quantitativo de processos aguardando a atuação das equipes, o normativo ampara a autorização para magistrados(as), excepcionalmente, nomearem psicólogos(as), assistentes sociais e pedagogos(as), constantes do Cadastro de Profissionais e Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC) para realização das perícias em processos de natureza cível e penal, para evitar a morosidade processual quando a unidade não tiver equipe multidisciplinar para atendimento da demanda.

**Prazo inicial:** 01.02.2023



**Prazo final:** 31.08.2023  
**Produto:** Normativo implantado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.2.6.4 – Implantação do programa PROVER**

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

**Descrição:** Programa de trabalho implantado na SGP com a finalidade precípua de agilizar o levantamento de vacâncias e identificar as possibilidades de expansões de forma programada, assegurando ciclos no concurso de remoção e convocação do concurso público, de dois em dois meses resultando em, no mínimo, 6 ciclos de convocação por ano.

**Prazo inicial:** 05.06.2023  
**Prazo final:** 19.12.2023  
**Produto:** Programa Implantado  
**Quantidade:** 06 unidades

#### **10.2.7 Implantar painéis dinâmicos e automatizados com dados sobre a força de trabalho.**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário – Estatística

**Descrição:** Implantação de painéis dinâmicos e automatizados com dados quantitativos e a lista nominal de magistrados(as) e servidores(as), ativos e inativos

**Equipe de trabalho:** Massoud Tuffi, Analista Judiciário – Estatística

**Prazo inicial:** 01.02.2023  
**Prazo final:** 30.09.2023  
**Produto:** Painéis Implantados  
**Quantidade:** 03 unidades

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **10.2.7.1 – Identificação, seleção e extração de dados do sistema Mentorh e do DataCenter.**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário – Estatística

**Prazo inicial:** 01.02.2023  
**Prazo final:** 30.09.2023  
**Produto:** Dados extraídos  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.2.7.2 – Elaboração do layout do painel, testagem de dados e disponibilização do painel no Portal Interno**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário – Estatística

**Prazo inicial:** 01.10.2023  
**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** projeto implantado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.2.8 Modernizar os programas, ações e práticas atreladas ao desenvolvimento de pessoal.**

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

**Descrição:** Modernização dos programas, ações e práticas atreladas ao desenvolvimento de pessoal

**Equipe de trabalho:** Flávia Queiroz Monteiro (Auxiliar Judiciári), Josiane Siqueira Cardoso Vieira (Analista Judiciário), Maria do Socorro Bastos Bitencourt (Analista Judiciário), Valéria Pinheiro, Chefe do Serviço de Estágio e Fabíola Bestene de Oliveira, Assessora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 21.11.2023

**Produto:** Ações Implementadas

**Quantidade:** 03 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **10.2.8.1 – Ampliação do programa de estágio do TJPA com a realização de processo seletivo para estudantes de pós-graduação.**

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

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Programa ampliado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **10.2.8.2 – Implantação de painéis dinâmicos e automatizados com dados quantitativos e a lista nominal de estagiários.**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário – Estatística

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Painel publicado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **10.2.8.3 – Automatização do Formulário de Avaliação Periódica no Portal de Servidores.**

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

**Prazo inicial:** 01.10.2023

**Prazo final:** 21.11.2023

**Produto:** Formulário automatizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.2.9 Aperfeiçoar o concurso de remoção de servidores e servidoras.**

**Responsável:** Camila Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Otimizar as regras norteadoras do concurso de remoção, a fim, dentre outros pontos, de: a) contemplar/privilegiar servidores e servidoras que atuam em comarcas de difícil provimento, localizadas no interior do Estado do Pará; b) possibilitar movimentação funcional em prol da proteção da mulher vítima de violência doméstica amparada pela Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); c) autorizar a movimentação funcional de vítimas de práticas assediadoras e discriminatórias com fundamento na Resolução CNJ nº. 351/2020;

**Equipe de trabalho:** Francisco de Assis Pinto Neto, Chefe da divisão de Administração de Pessoal

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 30.09.2023

**Produto:** Proposta de resolução encaminhada

**Quantidade:** 01 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **10.2.9.1 - Levantamento dos dispositivos desatualizados e das necessidades de inclusão na resolução vigente sobre a movimentação de servidores e servidoras.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas)

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 01.06.2024

**Produto:** Levantamento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

##### **10.2.9.2 - Encaminhamento de minuta de resolução.**

**Responsável:** Camila Amado, Secretária de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.06.2024

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Ato normativo publicado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Fortalecer a política de atenção à saúde e qualidade de vida**

## Ações

### 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, utilizando quando possível, recursos virtuais. Visa ainda ao desenvolvimento da solidariedade, da cultura, do esporte, da arte e do lazer.

**Equipe de trabalho:** Miguel Ângelo Novo Simas (Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida), Maria Ivone Freitas de Oliveira (Chefe do Serviço Médico), Carolina Queiroz Monteiro (Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial), Rosana Tarcila Figueira Lopes Pantoja (Analista Judiciário), Ellen Samara Sousa da Silva de Araujo (Analista Judiciário), Kamilla de Mendonça Gondim Prince (Analista Judiciário), Alexandre Teixeira de Arruda Furtado (Analista Judiciário), Ana Cassia de Souza Reis (Analista Judiciário), Maria Clarice de Carvalho Valente (Coordenadoria de Saúde), Marcia Costa Dos Santos (Analista Judiciário), Emiliano Augusto Bastos Coutinho (Analista Judiciário) e Vitor Marcelo Melo Moraes (Assessor Técnico), Igor Alcolumbre Pinto (Analista Judiciário).

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Programa ampliado

**Quantidade:** 01 unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### 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.

**Responsáveis:** Paulo Roberto Brito Cartagenes, Analista Judiciário - Médico e Chefe da Junta de Saúde

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Ações realizadas

**Quantidade:** 48 unidades

##### 10.3.1.2 - Promoção de ações de qualidade de vida, arte, esporte, segurança e saúde do trabalho, cultura, solidariedade e sustentabilidade.

**Responsável:** Igor Alcolumbre Pinto - Analista Judiciário: Engenheiro do Trabalho.

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Ações realizadas

**Quantidade:** 80 unidades

### **10.3.1.3 - Criação de Prontuário Clínico e Pré-Admissional Eletrônico no sistema**

**Descrição:** Criação dos prontuários eletrônicos para o Serviço Psicossocial MENTORH para o Serviço Psicossocial

**Responsável:** Michel do Nascimento Hansson, Assessor Técnico Administrativo

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 18.12.2023

**Produto:** Prontuário eletrônico criado

**Quantidade:** 02 unidades

### **10.3.1.4 - 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:** Michel do Nascimento Hansson (Assessor Técnico Administrativo)

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Dados automatizados

**Quantidade:** 100%

### **10.3.1.5 - Ampliação 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: Enfermeira do Trabalho.

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Aumento dos exames realizados

**Quantidade:** 10% em relação a 2022 e 15% em relação a 2023.

### **10.3.1.6 - Sensibilização de gestores da área jurídica e administrativa sobre importância da participação nas ações de saúde.**

**Descrição:** Conscientizar gestores sobre a importância da participação nos eventos de saúde para diminuição do absenteísmo e melhoria da saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores.

**Responsável:** Samanta Edrine do Rosário de Sousa, Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida

**Prazo inicial:** 20.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Gestores Sensibilizados

**Quantidade:** 10% na RMB e 10% nas comarcas do interior.

### **10.3.1.7 - Realização da 1ª Pesquisa sobre Assédio e Discriminação no Tribunal de Justiça do Estado do Pará.**

**Descrição:** visa identificar problemas existentes nos locais de trabalho e, com isso, direcionar ações institucionais que promovam mudanças positivas e efetivas, assegurando intervenções com vistas a construção de um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.

**Responsável:** Hellen Miranda Brancalhão, assessora jurídica

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.08.2023

**Produto:** pesquisa realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.2 Implantar o projeto conversando com o interior sobre saúde e qualidade de vida no trabalho.**

**Responsável:** Manoel de Christo Alves Neto, Coordenador de Saúde

**Descrição:** Implantar programa de Saúde e Qualidade de vida nas Comarcas do Interior do Estado com ênfase especial na segurança e saúde do trabalho, utilizando recursos virtuais.

**Equipe de trabalho:** Miguel Ângelo Novo Simas (Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida), Maria Ivone Freitas de Oliveira (Chefe do Serviço Médico), Carolina Queiroz Monteiro (Chefe do Serviço de Apoio Psicossocial), Rosana Tarcila Figueira Lopes Pantoja (Analista Judiciário), Ellen Samara Sousa da Silva de Araujo (Analista Judiciário), Kamilla de Mendonça Gondim Prince (Analista Judiciário), Alexandre Teixeira de Arruda Furtado (Analista Judiciário), Ana Cassia de Souza Reis (Analista Judiciário), Maria Clarice de Carvalho Valente (Coordenadoria de Saúde), Marcia Costa Dos Santos (Analista Judiciário), Emiliano Augusto Bastos Coutinho (Analista Judiciário) e Vitor Marcelo Melo Moraes (Assessor Técnico), Igor Alcolumbre Pinto (Analista Judiciário).

**Prazo inicial:** 31.07.2023

**Prazo final:** 21.08.2024

**Produto:** Programa implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.3.2.1 - Divulgação do Projeto nos canais de comunicação oficiais do**

**Responsável:** Manoel de Christo Aves Neto, Coordenador de Saúde

**Prazo inicial:** 31.07.2023

**Prazo final:** 21.08.2023

**Produto:** Projeto divulgado

**Quantidade:** 02 unidades

### **10.3.2.2 - “Encaminhamento do formulário para preenchimento pelos servidores e magistrados dos Fóruns do Interior**

**Responsável:** Manoel de Christo Aves Neto, Coordenador de Saúde

**Prazo inicial:** 24.01.2024

**Prazo final:** 28.02.2024

**Produto:** Formulário encaminhado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.2.3 - Análise das respostas por Comarca e da totalidade delas, comparando com os dados de absenteísmo do Mentorh**

**Responsável:** Massoud Tufi Salim Filho, Analista judiciário

**Prazo inicial:** 29.02.2024

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Análise realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.2.4 - Seleção da ordem de prioridade de intervenção nas Comarcas e Elaboração das ações de acordo com as necessidades identificadas no levantamento realizado., comparando com os dados de absenteísmo do Mentorh.**

**Responsável:** Manoel de Christo Aves Neto, Coordenador de Saúde

**Prazo inicial:** 02.05.2024

**Prazo final:** 16.05.2024

**Produto:** Comarcas selecionadas e cronograma definido

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.2.5 - Execução do Projeto Conversando com o Interior sobre Saúde e Qualidade de Vida**

**Responsável:** Manoel de Christo Aves Neto, Coordenador de Saúde

**Prazo inicial:** 25.09.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Projeto executado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.2.6 - “Articulação com a Direção dos Fóruns do Interior para definição do cronograma/período de execução das novas intervenções**

**Responsável:** Manoel de Christo Aves Neto, Coordenador de Saúde

**Prazo inicial:** 17.05.2024

**Prazo final:** 31.05.2024

**Produto:** cronograma elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.3 Implantar o Espaço Materno.**

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

**Descrição:** Oferecer um ambiente adequado e acolhedor para as servidoras lactantes do TJPA realizarem a extração do leite materno durante o expediente de trabalho, permitindo que persistam na amamentação de seus filhos, sem comprometer sua saúde.

**Equipe de trabalho:** Vivian Monteiro Matos Fragoso e Rosana Tércila Figueira Lopes Pantoja

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 06.10.2024

**Produto:** Projeto implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.3.3.1 - Elaboração do projeto**

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

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 03.08.2023

**Produto:** Projeto elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.3.3.2 - Estruturação do espaço físico no Fórum Criminal**

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

**Prazo inicial:** 10.04.2023

**Prazo final:** 06.10.2023

**Produto:** Espaço estruturado

**Quantidade:** 01 unidade

## **10.4 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aperfeiçoar a formação de magistrados(as) e servidores(as)**

### **Ações**

#### **10.4.1 Promover ações para formação e aperfeiçoamento**

**Responsável:** Crísthianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

**Descrição:** Oferecer cursos para ingresso, vitaliciamento e promoção na carreira da magistratura. E para o desenvolvimento das competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes as atribuições de magistrados(as) e



servidores(as).

**Equipe de trabalho:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ação de formação/capacitação realizada

**Quantidade:** 100 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 10.4.1.1 - Realização de cursos/eventos de formação continuada para magistrados**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Capacitação/evento realizado

**Quantidade:** 50 unidades

### **Etapa 10.4.1.2 - Realização de cursos de formação continuada para servidores (as).**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Capacitação realizada

**Quantidade:** 50 unidades


## **10.4.2 Ofertar cursos de Pós-Graduação**

**Responsável:** Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

**Descrição:** A EJPA em parceria com o Governo Estadual, os Governos Municipais, Órgãos Públicos, Universidades Públicas e Privadas de Ensino Superior oferta cursos de Pós- Graduação, visando ampliar as oportunidades de formação continuada dos recursos humanos para o exercício de cargos da magistratura e executivos, bem como, de entidades públicas estaduais e municipais na promoção da justiça e paz social.

**Equipe de trabalho:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023



**Prazo final:** 19.12.2024  
**Produto:** Curso realizado  
**Quantidade:** 02 unidades

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 10.4.2.1 - Realização do curso de Pós-graduação em processo civil**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 01.08.2024

**Produto:** Magistrado/ servidor capacitado

**Quantidade:** 40 unidades

##### **Etapa 10.4.2.2 - Realização do curso de Pós-graduação em gestão.**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 19.12.2024

**Produto:** Magistrado/ servidor capacitado

**Quantidade:** 60 unidades

##### **Etapa 10.4.2.3 - Fomento ao Mestrado Profissional.**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 19.12.2024

**Produto:** Contrato celebrado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **10.4.3 Aperfeiçoar e modernizar as plataformas de ensino da EJPA.**

**Responsável:** Diego Baptista Leitão, Analista Judiciário

**Descrição:** Propor soluções tecnológicas para aperfeiçoar as ferramentas de ensino e pesquisa, modernizando e simplificando as técnicas de aprendizagem tanto para docentes quanto para discentes

**Equipe de trabalho:** Diego Leitão, Arilson Galdino e Paulo Victor

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Sistema reformulado e implantado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.4.3.1 - Levantamento das ferramentas necessárias, incluído projeções das condições técnicas e financeiras de implantação da solução**

**Descrição:** Relatório com as necessidades e custos previstos para solução de aperfeiçoamento e modernização da plataforma de ensino

**Responsável:** Arilson Galdino da Silva, Chefe do Serviço de Informática da EJPA

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Relatório elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 10.4.3.2 - Projeto de aperfeiçoamento e modernização das plataformas de ensino.**

**Descrição:** Elaborar projeto com as melhorias necessárias para as atuais plataformas utilizadas pela Escola Judiciária, assim como a aquisição de novas ferramentas e elaboração de novos canais de publicidade

**Responsável:** Paulo Victor Ramos Correa, Diretor Acadêmico – EJPA

**Prazo inicial:** 10.01.2024

**Prazo final:** 29.03.2024

**Produto:** Projeto Básico

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 10.4.3.3 - Contratação de serviços especializados.**

**Responsável:** Diego Baptista Leitão, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.04.2024

**Prazo final:** 30.08.2024

**Produto:** Contratação realizado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 10.4.3.4 - Implementação de novo sistemas de ensino**

**Descrição:** Implementação de um novo sistema de ensino ou melhorias no atual para facilitar e automatizar o sistema de ensino. Incluindo facilidades para a execução de aulas presenciais e por videoconferência, processo de inscrição, controle e avaliação dos alunos, integração com o sistema da SGP, site moderno e intuitivo para acompanhamento dos alunos e professores, emissão simplificada e automatizada dos certificados

**Responsável:** Diego Baptista Leitão, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 16.09.2024

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Sistema de Ensino implementado

**Quantidade:** 01 unidade

## 10.5 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Promover políticas de reconhecimento e valorização de magistrados e magistradas, servidores e servidoras.

### Ações

#### 10.5.1 Implantar o Painel de Gestão de Pessoas

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica

**Descrição:** Implantação de um painel que atualize em tempo real o Indicador de Gestão de Pessoas por unidade administrativa e judicial, possibilitando o compartilhamento de resultados institucionais e o reconhecimento de unidades com alto desempenho na área de gestão de pessoas.

**Equipe de trabalho:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas), Maria Gabriella Figueiredo Vieira (Analista Judiciário – Estatística) e Massoud Tufi Salim Filho (Analista Judiciário - Estatística).

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Painel implantado

**Quantidade:** 01 unidade

#### ETAPAS DE TRABALHO

**10.5.1.1 - Elaboração e publicação do painel de gestão de pessoas com a definição metodológica do indicador e dos dados que serão considerados (tais como adoecimento, capacitação e desenvolvimento na carreira).**

**Responsável:** Maria Gabriella Figueiredo Vieira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 01.06.2024

**Produto:** Painel publicado

**Quantidade:** 01 unidade

**10.5.1.2 - Normatização do painel e do Indicador de Gestão de Pessoas.**

**Responsável:** Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão, Assessora jurídica

**Prazo inicial:** 01.06.2024

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Ato normativo publicado

**Quantidade:** 01 unidade

**10.5.2 Elaborar proposta de revisão do plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará**

**Responsável:** Camila Amado Soares Soares - Secretária de Gestão de Pessoas

**Descrição:** Elaboração de Proposta de Revisão do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Pará (Lei nº6.969/2007), com vista a atualização da carreira, dos cargos (incluindo requisitos de ingresso e competências) e dos requisitos/aspectos legais para progressão funcional e estágio probatório.

**Equipe de trabalho:** Fábio Cristino da Silva Pereira (Chefe da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas), Hellen Geysa da Silva Miranda Brancalhão (assessora jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas), Juliete Maria Rosa de Souza (Coordenadoria de Administração de Pessoal e Pagamento), Jean Karlo Quintela de Souza (Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal) e Mauricio Crispino Gomes (Assessor Jurídico da Secretaria de Planejamento)

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** proposta elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **10.5.2.1 - Definição de grupo de trabalho por ato da Presidência**

**Responsável:** Fábio Cristino da Silva Pereira, Chefe da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.02.2023

**Prazo final:** 01.03.2023

**Produto:** Ato normativo publicado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.5.2.2 - Levantamento de dados, processos e propostas de revisão do PCCR.**

**Responsável:** Fábio Cristino da Silva Pereira, Chefe da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 01.09.2023

**Produto:** Levantamento realizado

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.5.2.3 - Encaminhamento de proposta de ato normativo para análise e deliberação da Presidência**

**Responsável:** Fábio Cristino da Silva Pereira, Chefe da Assessoria Jurídica da Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Prazo inicial:** 19.12.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Proposta encaminhada

**Quantidade:** 01 unidade

### **10.5.3 Publicar artigos científicos selecionados de magistrados(as) e servidores(as).**

**Responsável:** Cristhianne de Campos Corrêa, Secretária da EJPA

**Descrição:** Estabelecer critérios objetivos para a seleção dos artigos científicos, como relevância do tema, qualidade metodológica, originalidade, entre outros aspectos relevantes. Divulgar a iniciativa aos magistrados(as) e servidores(as) do Poder Judiciário do estado, incentivando a participação e submissão de artigos científicos

**Equipe de trabalho:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Artigos publicados

**Quantidade:** 100% da seleção

#### **Etapa 10.5.3.1 - Publicação de edital ou expedição de convite para seleção de artigos**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Edital publicado ou convite expedido

**Quantidade:** 02 unidades

#### **Etapa 10.5.3.2 - Definição de artigos/textos para publicação**

**Responsável:** Jeferson Antônio Fernandes Bacelar, Diretor de Ensino e Pesquisa - EJPA

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Lista de artigos/textos definida

**Quantidade:** 02 unidade

## 11 MACRODESAFIO: APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Coordenador:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças

### 11.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Implantar Política de Qualidade dos Gastos

#### Ações

##### 11.1.1 Implementar mecanismos automatizados de gerenciamento e aferição dos custos da política administrativa e judicial.

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Descrição:** Implementar mecanismos de gerenciamento e aferição dos custos de execução administrativa e judicial de forma eficiente, visando o acompanhamento e a otimização sistemática dos gastos, por meio da identificação de oportunidades de investimentos e pela tomada de decisões mais assertivas. É fundamental que se construa uma cultura que perpassasse toda a instituição, onde todas as unidades (administrativas ou judiciárias) engajem-se em um esforço coordenado para aprimorar a qualidade dos gastos do Poder Judiciário.

**Equipe de trabalho:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Anailton Paulo de Alencar, Ana Paula Bezerra dos Santos, Maurício Crispino, Márcio Góes do Nascimento, João Gustavo Gouveia Loureiro, Francisco Olavo Damasceno, Rejane Mesquita, Lorena Maués, Ingrid Alencar, Karla Loren Lopes Gonçalves.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Mecanismo de gerenciamento implementado

**Quantidade:** 04 unidades

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 11.1.1.1 - Estruturação e implementação do núcleo integrado de gestão de custos

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.04.2023

**Produto:** Núcleo estruturado

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 11.1.1.2 - Implantação de centro de gestão de custos do Poder Judiciário.

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário Anailton Paulo de Alencar, Diretor Financeiro

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Centro de gestão de custos implantado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 11.1.1.3 - Estruturação da rede de gestão de custos**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Rede de gestão de custos estruturada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 11.1.1.4 - Implantação de mecanismo de monitoramento contínuo dos gastos do Poder Judiciário, visando a alocação eficiente dos recursos orçamentários e financeiros.**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Monitoramento implantado

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 11.1.1.5 - Implantação em parceria com a EJPA, programa de formação de equipes de alta performance em gestão de custos do Poder Judiciário.**

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produto:** formação realizada

**Quantidade:** 01 unidade

### **11.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Otimizar a Gestão Fiscal Orçamentária e Financeira**


#### **Ações**

##### **11.2.1 Fortalecer a gestão e execução dos instrumentos de planejamento orçamento e finanças.**

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças

**Descrição:** Implementar mecanismos de fortalecimento dos instrumentos de planejamento fiscal, orçamentário e financeiro, com a finalidade de aprimorar a gestão e a capacidade de entregas objetivando à melhoria da prestação jurisdicional.





**Equipe de trabalho:** Alice Viana Soares Monteiro, Anailton Paulo de Alencar, Karla Loren Lopes Gonçalves, Ana Paula Bezerra dos Santos, Maurício Crispino Gomes, Márcio Góes do Nascimento, João Gustavo Gouveia Loureiro, Francisco Olavo Damasceno, Rejane Mesquita, Lorena Maués, Ingrid Alencar, Arthur Conrado de Melo Neto, Jaime Dias Lima, Haroldo Azevedo Rodrigues, Samantha Bittencourt, Suely Yumi Dohara, Alex Mota de Souza.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Gestão fortalecida

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 11.2.1.1 - Modernização e expansão das aplicações tecnológicas das unidades de orçamento e finanças, arrecadação judicial e extrajudicial e Depósitos Judiciais.**

**Responsável:** Marcio Góes do Nascimento, Secretário Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Aplicações tecnológicas modernizadas

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.1.2 - Integração da “Rede Mais Brasil”, do Governo Federal, visando à melhoria da gestão nos processos de transferências de recursos da União.**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Integração efetivada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.1.3 - Implementação da ferramenta de inteligência de negócios em gestão Fiscal, orçamentária e financeira.**

**Responsável:** Anailton Paulo Alencar, Diretor Financeiro

**Prazo inicial:** 01.03.2023


**Prazo final:** 20.12.2023

**Produto:** Ferramenta implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**11.2.2 Aprimorar a gestão financeira.**

**Responsável:** Anailton Paulo Alencar, Diretor Financeiro



**Descrição:** Implementar mecanismos de aprimoramento da gestão financeira, visando a ampliação das medidas de desburocratização, celeridade, transparência e controle na gestão financeira.

**Equipe de trabalho:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Karla Loren Lopes Gonçalves, Ana Paula Bezerra dos Santos, Alex Mota de Souza, Alice Viana Soares Monteiro, Ingrid Alencar, Maurício Crispino Gomes, João Gustavo Gouveia Loureiro, Márcio Góes do Nascimento.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Gestão aprimorada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 11.2.2.1 - Implementação de ferramenta de execução financeira para o controle de pagamentos das despesas administrativas e judiciais.**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 20.12.2023

**Produto:** Ferramenta implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.2.2 - Aprimoramento do processo de trabalho de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos.**

**Responsável:** Ingrid da Silva Alencar Lima, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 01.03.2024

**Produto:** Processo de trabalho aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.2.3 - Aprimoramento do processo de trabalho de concessão de diárias.**

**Responsável:** Raquel de Souza Filgueiras, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 01.03.2024

**Produto:** Processo aprimorado

**Quantidade:** 01 unidade


**Etapa 11.2.2.4 - Modernização dos processos de trabalho de contratações de peritos judiciais.**

**Responsável:** Ingrid da Silva Alencar Lima, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 01.03.2024

**Produto:** Processo de trabalho modernizado



Quantidade: 01 unidade

**Etapa 11.2.2.5 - Implementação de ferramenta de integração entre o sistema de administração pública - GRP/Thema e o Sistema de Folha de Pagamento.**

**Responsável:** France Correa Ribeiro, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Ferramenta implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.2.6 - Implementação de ferramenta de controle de contas correntes e fluxo de caixa financeiro por fonte de recursos.**

**Responsável:** Nelson Silva Araújo, Auxiliar Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 29.03.2024

**Produto:** Ferramenta implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.2.7 - Implementação de ferramenta de software para conciliação bancária contas de depósitos judiciais e contas especiais de precatórios.**

**Responsável:** Marcio Góes do Nascimento, Secretário Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produto:** Rotina implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.2.8 - Transformação da base DELPHI em WEB do Sistema de Gestores (Sistema de Depósito Judiciais) e do Sistema dos Precatórios.**

**Responsável:** Marcio Góes do Nascimento, Secretário Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.11.2023


**Produto:** Sistema atualizado

**Quantidade:** 01 unidade

**11.2.3 Modernizar a gestão orçamentária.**

**Responsável:** Ana Paula Bezerra dos Santos, Coordenadora de Orçamento

**Descrição:** Implementar mecanismos de modernização da gestão orçamentária por meio da utilização intensiva de tecnologias de gestão e informação e pela implementação de medidas de integração entre o planejado e a efetiva execução física.



**Equipe de trabalho:** Alice Viana Soares Monteiro, Ariele Nobre, Mauricio Crispino Gomes, Francisco Olavo Damasceno, Rejane Mesquita, Lorena Maués, João Gustavo Gouveia Loureiro, Karla Loren Lopes Gonçalves, Michele Damasceno.

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Mecanismo implementado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 11.2.3.1 - Instituição de mecanismos de monitoramento da execução orçamentária, física e financeira de programas, projetos e ações prioritárias, visando à melhoria da performance da execução orçamentária e financeira e ampliação da captação e aplicação dos recursos públicos.**

**Responsável:** Rejane Maria Martins Mesquita, Economista

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Mecanismo instituído

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.3.2 - Implementação de mecanismos de controle e acompanhamento da execução orçamentária por unidades atreladas ao sistema de gestão de custos.**

**Responsável:** Ana Paula Bezerra dos Santos, Coordenadora de Orçamento

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Mecanismo implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.3.3 - Implementação de ferramenta interativa de consulta no Portal da Transparência.**

**Responsável:** Rejane Maria Martins Mesquita, Economista

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Rotinas implementadas

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.3.4 - Implantação do calendário oficial de elaboração da proposta de Plano Plurianual - PPA e da Lei Orçamentária Anual.**

**Responsável:** Ana Paula Bezerra dos Santos, Coordenadora de Orçamento

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Portaria publicada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.3.5 - Implantação do painel de monitoramento da execução orçamentária e financeira.**

**Responsável:** Francisco Olavo Damasceno Junior, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 29.09.2023

**Produto:** Painel Implantado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.3.6 - Implementação no sistema de administração pública - GRP, o módulo de Planejamento Plurianual- PPA.**

**Responsável:** Rejane Maria Martins Mesquita, Economista

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 15.12.2023

**Produto:** Módulo implementado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.3.7 - Incorporação das rotinas orçamentárias ao Sistema Integrado de Administração Pública - GRP.**

**Responsável:** Ana Paula Bezerra dos Santos, Coordenadora de Orçamento

**Prazo inicial:** 30.01.2024

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Rotina integrada

**Quantidade:** 01 unidade

**11.2.4 Modernizar a gestão tecnológica da arrecadação**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador de Arrecadação

**Descrição:** Implementar mecanismos de modernização da gestão e peracionalização de projetos e ações que visem o aperfeiçoamento e automatização da gestão fiscal e da estrutura de arrecadação da receita própria do Poder Judiciário, proveniente das atividades desenvolvidas pelas serventias judiciais e extrajudiciais e decorrente das aplicações financeiras.

**Equipe de trabalho:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Arthur Conrado de Melo Neto, Alexander Vinson, Maurício Crispino, Márcio Goês Nascimento, Jaime Dias Lima, Haroldo Azevedo Rodrigues, Samantha Bittencourt, Suely Yumi Dohara, Everton A. Silva, Vânia Cristina Pontes Costa, Jonelson Dias, Miguel José de Almeida Pernambuco Filho.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 15.12.2023

**Produto:** Gestão tecnológica modernizada

**Quantidade:** 01 unidade

**ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 11.2.4.1 - Implementação de Ferramenta de suporte à fiscalização judicial e extrajudicial**

**Responsável:** Alexander Richard Vinson, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Ferramenta implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.2 - Modernização do Sistema de Arrecadação Extrajudicial, visando ampliar os mecanismos gerenciais de controle de arrecadação.**

**Responsável:** Jaime Dias Lima e Alexander Richard Vinson

**Prazo inicial:** 01.06.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Sistema de arrecadação modernizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.3 - Desenvolvimento de ferramenta de gestão e controle do Fundo de Registro Civil.**

**Responsável:** João Gustavo Gouveia Loureiro e Alexander Richard Vinson

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Ferramenta implementada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.4 - Modernização dos mecanismos de recolhimento de custas judiciais e extrajudiciais.**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto e Alexander Richard Vinson

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 30.03.2024

**Produto:** Sistema modernizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.5 - Criação da Central de Inteligência de Arrecadação - CIA**

**Responsável:** Jonelson Magno Dias e Alexander Richard Vinson

**Prazo inicial:** 17.02.2023

**Prazo final:** 30.03.2024


**Produto:** Central de Inteligência criada.

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.6 - Modernização da estrutura tecnológica para suporte e processamento dos dados de arrecadação.**

**Responsável:** Alexander Richard Vinson, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023



**Prazo final:** 15.12.2023  
**Produto:** Estrutura tecnológica modernizada  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.7 - Implantação de ferramenta de acesso aos documentos e atos registraes e notariais.**

**Responsável:** Miguel Pernambuco e Alexander Richard Vinson  
**Prazo inicial:** 07.03.2023  
**Prazo final:** 30.06.2024  
**Produto:** Ferramenta implementada  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.8 - Modernização do sistema de arrecadação judicial.**

**Responsável:** Alexander Richard Vinson, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.08.2023  
**Prazo final:** 30.06.2024  
**Produto:** Estrutura tecnológica modernizada  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.9 - Implementar Ferramentas de suporte à gestão fiscal a partir de indicadores de conformidade.**

**Responsável:** Jonelson Magno Dias, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.07.2023  
**Prazo final:** 30.06.2024  
**Produto:** Ferramenta Implementada  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.10 - Atualização do sistema de prestação de contas de serventias extrajudiciais**

**Responsável:** Alexander Richard Vinson, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.09.2023  
**Prazo final:** 30.01.2024  
**Produto:** Sistema atualizado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.11 - Atualizar sistema de cobrança administrativa extrajudicial**

**Responsável:** Alexander Richard Vinson, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 01.08.2023  
**Prazo final:** 31.12.2023  
**Produto:** Sistema atualizado  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.4.12 - Mapeamento e estruturação no DW dos dados de arrecadação**

**Responsável:** Igor Pinto Simões

**Prazo inicial:** 01.06.2023  
**Prazo final:** 30.08.2023  
**Produto:** Mapeamento realizado  
**Quantidade:** 01 unidade

### **11.2.5 Modernizar a Estrutura Normativa da Arrecadação**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador de Arrecadação

**Descrição:** Atualizar a estrutura normativa de regulação e de requalificação de procedimentos da arrecadação judicial e extrajudicial, visando o aprimoramento dos mecanismos de fiscalização e de cobrança de custas e criar o Código de Normas de Administração Tributária do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**Equipe de trabalho:** Alexander Vinson, Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Maurício Crispino, Caroline Valliati, Jaime Dias Lima, Dayse Santos, Haroldo Azevedo Rodrigues, Samantha Bittencourt, Suely Yumi Dohara, Everton A. Silva, Vânia Cristina Pontes Costa, Jonelson Dias, Miguel José de Almeida Pernambuco Filho.

**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 03.08.2024  
**Produto:** Estrutura normativa atualizada  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 11.2.5.1 - Elaboração de proposta de atualização do Provimento Conjunto nº 05/2019, com vistas a regulamentação das Prestação de Contas das Serventias extrajudiciais vaga.**

**Responsável:** Jaime Dias Lima, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 16.05.2023  
**Produto:** Proposta de atualização do provimento elaborada  
**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.2 - Elaboração de proposta de Provimento para a regulamentação das Prestação de Contas das Serventias extrajudiciais providas.**

**Responsável:** Jaime Dias Lima, Analista Judiciário  
**Prazo inicial:** 02.02.2023  
**Prazo final:** 16.05.2023  
**Produto:** Proposta de atualização de provimento elaborada





**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.3 - Atualização da norma que disciplina o Procedimento Administrativo de Cobrança dos créditos extrajudiciais - Portaria n.º 720/2022-GP.**

**Responsável:** Jaime Dias Lima, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Proposta de atualização de provimento elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.4 - Criação ato normativo para delimitação das competências dos órgãos de fiscalização do serviço notarial e registral no âmbito do TJPA.**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador de Arrecadação

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 20.06.2023

**Produto:** Normativo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.5 - Elaboração de estudo para proposição de novo Regimento de Custas, em substituição à Lei estadual nº 8.328/2015, visando adequá-lo aos termos do Anteprojeto de Lei Complementar, apresentado pelo Conselho Nacional de Justiça ao Congresso Nacional.**

**Responsável:** Haroldo Azevedo Rodrigues, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 07.08.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Estudo elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.6 - Elaboração de proposta de normativo regulamentando os procedimentos de recolhimento da Taxa de Fiscalização dos Serviços Judiciais Prestados por Particulares.**

**Responsável:** Haroldo Azevedo Rodrigues, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 03.07.2023

**Prazo final:** 03.08.2024

**Produto:** Proposta de normativo elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.7 - Elaboração de proposta de normativo acerca do procedimento de dedução prioritária de custas processuais nos casos de perda de fiança.**

**Responsável:** Haroldo Azevedo Rodrigues, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 29.05.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** proposta de normativo elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.8 - Elaboração de proposta de normativo atualizando a Resolução nº 20, de 13.10.2021.**

**Responsável:** Haroldo Azevedo Rodrigues, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 24.04.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Proposta de normativo elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.9 - Elaboração de proposta de nova portaria regulamentando o procedimento de restituição de taxa judiciária, custas judiciais, despesas processuais e demais receitas recolhidas em favor do Fundo de Reaparelhamento do TJPA.**

**Responsável:** Haroldo Azevedo Rodrigues, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 20.03.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Proposta de normativo elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.10 - Elaboração de proposta de portaria regulamentando a redução percentual e o parcelamento de custas processuais.**

**Responsável:** Haroldo Azevedo Rodrigues, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 06.02.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Proposta de portaria elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.5.11 - Elaboração de Código de Normas de regência da Administração Tributária do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador de Arrecadação

**Prazo inicial:** 01.07.2023

**Prazo final:** 30.09.2023


**Produto:** Código de normas de regência da administração do TPJA elaborado

**Quantidade:** 01 unidade

**11.2.6 Realizar estudos de reestruturação Orgão-funcional da Coordenadoria de Arrecadação.**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador de Arrecadação

**Descrição:** Elaborar proposta de reestruturação organo-funcional da Coordenadoria Geral de Arrecadação, visando o aperfeiçoamento da administração tributária e da gestão fiscal do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.



**Equipe de trabalho:** Maurício Crispino, Alice Viana Soares Monteiro, Jaime Dias Lima, Dayse Santos, Haroldo Azevedo Rodrigues, Samantha Bittencourt, Suely Yumi Dohara, Everton A. Silva, Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos .

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2023

**Produto:** Estudo realizado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 11.2.6.1 - Elaboração da proposta de reestruturação órgão-funcional da Coordenadoria Geral de Arrecadação, visando o aperfeiçoamento da administração tributária e gestão fiscal.**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Proposta de reestruturação órgão-funcional elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.6.2 - Atualização do Manual e padronizar os papéis e planos de trabalho de fiscalização extrajudicial.**

**Responsável:** Suely Yumi Dohara, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Manual atualizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.6.3 - Atualização do Manual e padronizar os papéis e planos de trabalho de fiscalização judicial.**

**Responsável:** Samantha Fernanda Vieira Bittencourt Ferreira, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.07.2023

**Produto:** Manual atualizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.6.4 - Aperfeiçoamento dos processos de trabalho e fluxos de arrecadação, fiscalização e cobrança.**

**Responsável:** Arthur Conrado de Melo Neto, Coordenador de Arrecadação

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2023

**Produto:** Fluxo definido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 11.2.6.5 - Desenvolvimento do programa de mentoria e qualificação em gestão fiscal e tributária**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.08.2023

**Produto:** Programa de mentoria e qualificação desenvolvido

**Quantidade:** 01 unidade

#### **11.2.7 Modernizar a Gestão de Investimentos do Poder Judiciário do Pará.**

**Responsável:** João Gustavo Gouveia Loureiro, Assessor

**Descrição:** Implementar mecanismos de modernização dos normativos, processos e ferramentas da Gestão das Aplicações Financeiras do PJPA, no intuito de aprimorar a gestão, aperfeiçoar o controle e maximizar o retorno financeiro.

**Equipe de trabalho:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Márcio Góes do Nascimento, Anailton Paulo de Alencar, Maurício Crispino Gomes, Alex Mota de Souza.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Gestão de investimentos modernizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 11.2.7.1 - Implantação de ferramenta de monitoramento das aplicações financeiras.**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Ferramenta implantada

**Quantidade:** 01 unidade

##### **Etapa 11.2.7.2 - Atualização das normas e procedimentos de gestão das aplicações financeiras.**

**Responsável:** Maurício Crispino Gomes, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023


**Prazo final:** 31.10.2023

**Produto:** Norma atualizada

**Quantidade:** 01 unidade

#### **11.2.8 Implementar o Programa de Avaliação da Maturidade de Gestão Fiscal**

**Responsável:** João Gustavo Gouveia Loureiro, Assessor



**Descrição:** Realizar diagnóstico da maturidade dos processos de trabalho das unidades envolvidas na Gestão Fiscal - especialmente nos eixos: Gestão e Transparência Fiscal; Administração Tributária e Contencioso Fiscal; e Administração Financeira e Qualidade do Gasto Público; que busca identificar suas fortalezas e oportunidades de melhoria. O resultado da avaliação permite à Organização orientar seu planejamento estratégico, com vistas a potencializar seus resultados e priorizar seus investimentos.

**Equipe de trabalho:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Arthur Conrado de Melo Neto, Alice Viana Soares Monteiro, João Gustavo Gouveia Loureiro.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Programa de maturidade implementado

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

**Etapa 11.2.8.1 - Elaboração de diagnóstico da maturidade dos processos de trabalho das unidades administrativas envolvidas na gestão fiscal do Poder Judiciário.**

**Responsável:** João Gustavo Gouveia Loureiro, Assessor

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Diagnóstico realizado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.8.2 - Implementação de ferramenta de gestão e monitoramento da evolução da maturidade dos processos de gestão fiscal e avaliação da melhoria do desempenho.**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.05.2024


**Produto:** Ferramenta implantada

**Quantidade:** 01 unidade

**11.2.9 Aprimorar a gestão estratégica e a governança corporativa do planejamento fiscal, orçamentário e financeiro**

**Responsável:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Secretário de Planejamento

**Descrição:** Envolve mapear e redesenhar a estrutura administrativa, estabelecer mecanismos e instrumentos de execução da estratégia que envolve pessoas, processos de trabalho, projetos, fluxo de informações, sistemas de gestão e governança, capacitação de gestores e servidores, com vistas à melhoria da gestão e governança necessárias à prestação dos serviços aos jurisdicionados.



**Equipe de trabalho:** Miguel Lucivaldo Alves Santos, Maurício Crispino Gomes, Alice Viana Soares Monteiro, Arthur Conrado de Melo Neto, Anailton Paulo de Alencar, Ana Paula Santos, Rejane Mesquita, Alex Mota Souza, Miguel José de Almeida Pernambuco Filho, Kelsilene Silva da Rocha, Coordenadora de Gestão de Processos e Riscos .

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.11.2024

**Produto:** Gestão aprimorada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 11.2.9.1 - Implementação do Modelo de Gestão e Excelência de Planejamento Fiscal, Orçamentário e Financeiro**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.11.2024

**Produto:** Modelo implementado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 11.2.9.2 - Implantação do programa de modernização tecnológica do planejamento fiscal, orçamentário e financeiro.**

**Responsável:** Márcio Góes do Nascimento, Secretária de Informática.

**Prazo inicial:** 15.03.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Programa implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 11.2.9.3 - Implementação de ferramenta de gestão e acompanhamento das normas fiscais, financeiras e orçamentárias.**

**Responsável:** Miguel José de Almeida Pernambuco Filho, Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Ferramenta implantada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 11.2.9.4 - Implantação de ferramenta de gerenciamento de Portfólio para os projetos e ações da gestão fiscal, orçamentária e financeira.**


**Responsável:** Miguel José de Almeida Pernambuco Filho, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.05.2023

**Produto:** Ferramenta implantada

**Quantidade:** 01 unidade



**Etapa 11.2.9.5 - Mapeamento e redesenho dos processos de trabalho das unidades administrativas da SEPLAN, primando por princípios de desburocratização e aumento da eficiência.**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.01.2024

**Produto:** Processos mapeados e redesenhados

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 11.2.9.6 - Implantação em parceria com a EJPA, programa de formação de equipes de alta performance em gestão fiscal, orçamentária e financeira.**

**Responsável:** Alice Viana Soares Monteiro, Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Programa de formação implantado

**Quantidade:** 01 unidade

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

**Coordenador:** Márcio Góes do Nascimento, Secretário de Informática

### 12.1 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar o Domínio de Serviços de TIC

#### Ações

##### 12.1.1 Implantar mecanismos de Inteligência Artificial nas aplicações judiciais

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações

**Descrição:** Definir escopo. Avaliar soluções. Avaliar possibilidade de contratações de empresas especializadas. Capacitar servidores. Executar projetos de IA

**Equipe de trabalho:** Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Cleber Roberto Paes da Rocha e Rodrigo Santos do Amor Divino Lima

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 19.12.2024

**Produto:** Mecanismos de IA implantados

**Quantidade:** 03 unidades

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 12.1.1.1 - Definição do escopo dos projetos de Inteligência Artificial no TJPA

**Responsável:** Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Chefe da Divisão de Implementação de Projetos

**Descrição:** Identificar as necessidades e oportunidades nas áreas meio e fim. Priorizar os projetos identificados.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Relatório de definição de escopo dos projetos de IA do TJPA.

**Quantidade:** 01 unidade

##### Etapa 12.1.1.2 - Avaliação de soluções de IA utilizadas em outros Tribunais

**Responsável:** Rodrigo Santos do Amor Divino Lima, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar tribunais que possuem soluções implementadas. Realizar reuniões com os tribunais identificados. Selecionar as opções mais aderentes às necessidades do TJPA

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Relatório de avaliação das soluções de IA de outros Tribunais

**Quantidade:** 01 unidade



### **Etapa 12.1.1.3 - Avaliação do apoio por contratação de empresa de consultoria especializada**

**Responsável:** Cleber Roberto Paes da Rocha, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar no mercado possíveis soluções. Reunir com as empresas identificadas. Selecionar as opções mais aderentes às necessidades do TJPA. Definir viabilidade e necessidade de contratação

**Prazo inicial:** 13.03.2023

**Prazo final:** 29.09.2023

**Produto:** Relatório de contratação de empresa especializada em IA

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.1.4 - Capacitação dos servidores do TJPA quanto aos recursos necessários para aplicação de Inteligência Artificial: infraestrutura, ferramentas e técnicas**

**Responsável:** Cleber Roberto Paes da Rocha, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar possibilidades de capacitações e servidores que serão capacitados. Realizar a contratação das capacitações. Realizar as capacitações contratadas.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Relatório de capacitação de servidores em IA

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.1.5 - Execução dos projetos de IA**

**Responsável:** Rodrigo Santos do Amor Divino Lima, Analista Judiciário, Analista Judiciário

**Descrição:** Executar projetos priorizados. Avaliar resultados

**Prazo inicial:** 02.10.2023

**Prazo final:** 19.12.2024

**Produto:** Relatório de projetos de IA executados

**Quantidade:** 01 unidade

### **12.1.2 Implantar técnicas de mineração de texto para auxiliar os processos de levantamento de informações nos dados não estruturados produzidos nos sistemas do TJPA.**

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações

**Descrição:** Definir escopo. Avaliar soluções. Avaliar possibilidade de contratações de empresas especializadas. Capacitar servidores. Executar projetos de Mineração de Texto.

**Equipe de trabalho:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Igor Pinto Simões e Suely Sayuri Yamakawa

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Técnicas de mineração de texto implantadas

**Quantidade:** 02 unidades

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 12.1.2.1 - Definição do escopo dos projetos de Mineração de Texto no TJPA**

**Responsável:** Carlos Diego Pojo de Brito Souza, Chefe da Divisão de Implementação de Projetos

**Descrição:** Identificar as necessidades e oportunidades nas áreas meio e fim. Priorizar os projetos identificados

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Relatório de definição de escopo dos projetos de mineração de texto do TJPA

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.2.2 - Avaliação de soluções de Mineração de Texto utilizadas em outros Tribunais**

**Responsável:** Igor Pinto Simões, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar tribunais que possuem soluções implementadas. Realizar reuniões com os tribunais identificados. Selecionar as opções mais aderentes às necessidades do TJPA.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.06.2023

**Produto:** Relatório de avaliação das soluções de Mineração de Texto de outros Tribunais

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.2.3 - Avaliação de apoio por contratação de empresa de consultoria especializada**

**Responsável:** Suely Sayuri Yamakawa, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar no mercado possíveis soluções. Reunir com as empresas identificadas. Selecionar as opções mais aderentes às necessidades do TJPA. Definir viabilidade e necessidade de contratação.

**Prazo inicial:** 13.03.2023

**Prazo final:** 29.09.2023

**Produto:** Relatório de contratação de empresa especializada em mineração de texto

**Quantidade:** 01 unidade

### **12.1.2.4 - Capacitação dos servidores do TJPA quanto aos recursos necessários para aplicação de Mineração de Texto: infraestrutura, ferramentas e técnicas**

**Responsável:** Suely Sayuri Yamakawa, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar possibilidades de capacitações e servidores que serão capacitados Realizar a contratação das capacitações. Realizar as capacitações contratadas

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório de capacitação de servidores em mineração de texto

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.1.2.5 - Execução de projetos de Mineração de Texto**

**Responsável:** Igor Pinto Simões, Analista Judiciário

**Descrição:** Executar projetos priorizados. Avaliar resultados

**Prazo inicial:** 02.10.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Relatório de projetos de mineração de texto executados

**Quantidade:** 01 unidade

### **12.1.3 Aperfeiçoar a gestão da qualidade das aplicações**

**Responsável:** Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações

**Descrição:** Implantar processo de garantia de qualidade. Implantar SonarQube. Ampliar a utilização do JUnit, XUnit, OpenShift e Selenium.

**Equipe de trabalho:** Hellen Alves da Silva, Ivan Ikikame de Oliveira, Kleoson Bruno Correa, Leandro Hernandez Almeida e Rodrigo Oliveira de Medeiros.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Relatório de aperfeiçoamento da gestão das aplicações

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 12.1.3.1 - Implantação do processo de garantia de qualidade**

**Responsável:** Kleoson Bruno Correa, Analista Judiciário

**Descrição:** Mapear e definir processo de Garantia de Qualidade de Software. Implementar Processo nas equipes de desenvolvimento de software da Coordenadoria de Aplicações.

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 19.12.2023

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **12.1.3.2 - Implantação do SonarQube**

**Responsável:** Ivan Ikikame de Oliveira, Auxiliar Judiciário -Programador.

**Descrição:** Identificar requisitos de instalação e configuração. Implantar ferramenta no OpenShift. Configurar integrações com o GitLab. Incluir aplicações progressivamente.

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Aplicações implantadas no SonarQube

**Quantidade:** 10 unidades

#### **Etapa 12.1.3.3 - Ampliação da utilização do JUnit**

**Responsável:** Rodrigo Oliveira de Medeiros, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar servidores e aplicações que deverão utilizar JUnit. Definir trilha de capacitação. Definir metas de cobertura por aplicação. Implementar testes utilizando JUnit. Integrar os testes na pipeline do GitLab.

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 21.10.2024

**Produto:** Aplicações utilizando JUnit

**Quantidade:** 05 unidades

#### **Etapa 12.1.3.4 - Ampliação da utilização do XUnit**

**Responsável:** Leandro Hernandez Almeida, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar servidores e aplicações que deverão utilizar XUnit. Definir trilha de capacitação. Definir metas de cobertura por aplicação. Implementar testes utilizando XUnit. Integrar os testes na pipeline do GitLab.

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Aplicações utilizando XUnit

**Quantidade:** 05 unidades

#### **12.1.3.5 - Ampliação da utilização do OpenShift**

**Responsável:** Ivan Ikikame de Oliveira, Auxiliar Judiciário - Programador

**Descrição:** Identificar aplicações que podem ser implantadas no OpenShift. Adequação das aplicações selecionadas para implantação no OpenShift.

**Prazo inicial:** 01.05.2023

**Prazo final:** 30.10.2024

**Produto:** Aplicações implantadas no OpenShift

**Quantidade:** 10 unidades

#### **Etapa 12.1.3.6 - Ampliação da utilização do Selenium**

**Responsável:** Hellen Alves da Silva, Analista Judiciário

**Descrição:** Identificar servidores e aplicações que deverão utilizar o Selenium. Definir trilha de capacitação. Definir metas de cobertura por aplicação. Implementar testes utilizando Selenium.

**Prazo inicial:** 03.04.2023

**Prazo final:** 30.10.2024  
**Produto:** Aplicações utilizando Selenium  
**Quantidade:** 05 unidades

#### **12.1.4 Implantar a automação do atendimento dos serviços de TIC.**

**Responsável:** Ramon Santos do Nascimento, Coordenador de Atendimento ao Usuário

**Descrição:** A utilização de ferramentas e soluções tecnológicas com o intuito de simplificar e agilizar os processos internos, bem como reduzir seus custos aplicados aos atendimentos dos serviços de TIC.

**Equipe de trabalho:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário, Luis Carlos Bittencourt Ramos - Analista Judiciário, Paulo Emilio Correia Lima Paes Barreto - Analista Judiciário e Ivan Ikikame de Oliveira, Auxiliar Judiciário - Programador.

**Prazo inicial:** 20.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Canal de atendimento automatizado dos serviços de TIC.

**Quantidade:** 01 unidade

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 12.1.4.1 - Avaliação de Webservices que possam oferecer serviços**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Verificar plataformas de comunicação dos sistemas visando futura integração com a automação do atendimento para demandar potenciais fornecedores.

**Prazo inicial:** 20.03.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Webservices avaliados

**Quantidade:** 02 unidades

#### **Etapa 12.1.4.2 - Avaliação de Fornecedores**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Verificar propostas de atendimento de fornecedores aos cenários.

**Prazo inicial:** 20.03.2023

**Prazo final:** 30.06.2023


**Produto:** Fornecedores avaliados

**Quantidade:** 02 unidades

#### **Etapa 12.1.4.3 - Elaboração de projeto piloto**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Definir modelo inicial de atendimento voltado aos acompanhamentos, abertura de chamado e informações sobre o fechamento do chamado.



**Prazo inicial:** 30.06.2023  
**Prazo final:** 31.10.2023  
**Produto:** Projeto piloto elaborado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.1.4.4 - Contratação de solução**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário.  
**Descrição:** Realizar contratação que atenda o projeto piloto e que possa atender demais serviços sob demanda.  
**Prazo inicial:** 01.08.2023  
**Prazo final:** 30.04.2024  
**Produto:** Contrato realizado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.1.4.5 - Implantação de projeto piloto**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário.  
**Descrição:** Definir modelo inicial de atendimento voltado aos acompanhamentos, abertura de chamado e informações sobre o fechamento do chamado.  
**Prazo inicial:** 16.11.2023  
**Prazo final:** 31.05.2024  
**Produto:** Projeto Piloto Implantado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **12.1.4.6 - Extensão para demais serviços elegíveis**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário  
**Descrição:** Implementar os demais serviços elegíveis que excedam o escopo do projeto para funcionamento com demais serviços elegíveis na solução.  
**Prazo inicial:** 01.02.2024  
**Prazo final:** 30.06.2024  
**Produto:** Serviços elegíveis Implementados  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.1.4.7 - Implantação de Serviços**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário  
**Descrição:** Conclusão dos Cenários com a Implantação total dos serviços.  
**Prazo inicial:** 01.06.2024  
**Prazo final:** 31.10.2024  
**Produto:** Cenário final implantado  
**Quantidade:** 01 unidade

#### **12.1.5 Implantar solução de infraestrutura em nuvem**

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Disponibilizar infraestrutura em nuvem para hospedar aplicações que hoje encontram-se unicamente nas dependências do Tribunal, possibilitando mais disponibilidade e escalabilidade.

**Equipe de trabalho:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário, Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário, Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário, Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Aplicação migrada para nuvem

**Quantidade:** 10 unidades

## ETAPAS DE TRABALHO

### Etapa 12.1.5.1 - Teste de soluções disponíveis no mercado

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Testar os fornecedores mais conhecidos do mercado, avaliando custo/benefício

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.07.2023

**Produto:** Relatório de testes

**Quantidade:** 01 unidade

### Etapa 12.1.5.2 - Contratação de solução de infraestrutura em nuvem

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Contratar uma solução de infraestrutura em nuvem, considerando os resultados dos testes das soluções de mercado

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 31.12.2023

**Produto:** Infraestrutura disponível na nuvem

**Quantidade:** 01 unidade

### Etapa 12.1.5.3 - Migração de aplicações para nuvem

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Migrar as aplicações mais importantes para o serviço de nuvem contratada

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Aplicação migrada para nuvem

**Quantidade:** 10 unidades

## 12.1.6 Automatizar a Gerência de Configuração nos Ativos de Infraestrutura de TIC

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Automatizar a coleta automática da configuração dos ativos de infraestrutura, subsidiando disciplinas como Gerência de Configuração, Mudança e Incidentes.

**Equipe de trabalho:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário, Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário, Simonne Batista Soares - Analista Judiciário, Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário, Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Solução de Gerência de Configuração Automatizada implantada

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 12.1.6.1 - Teste de soluções disponíveis no mercado**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Testar os fornecedores mais conhecidos do mercado, avaliando custo/benefício

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.07.2024

**Produto:** Relatório de testes

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.6.2 – Contratação de solução de Gerência de Configuração**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Contratar uma solução de Gerência de Configuração Automatizada, considerando os resultados da ação anterior

**Prazo inicial:** 01.08.2023

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Solução contratada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.6.3 - Implantação de solução**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar a solução de Gerência de Configuração Automatizada

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Solução implantada

**Quantidade:** 01 unidade

## **12.1.7 Aprimorar a arquitetura logica de DataCenter**



**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Melhorar a arquitetura lógica de DataCenter com as premissas de segurança, alta disponibilidade e escalabilidade.

**Equipe de trabalho:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário, Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário, Simonne Batista Soares - Analista Judiciário, Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário, Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Arquitetura lógica implantada

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

### Etapa 12.1.7.1 - Elaboração de arquitetura com alta disponibilidade

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico

**Descrição:** Elaborar uma arquitetura de infraestrutura com premissas de segurança, alta disponibilidade e escalabilidade

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2023

**Produto:** Arquitetura lógica elaborada

**Quantidade:** 01 unidade

### Etapa 12.1.7.2 - Implantação de arquitetura

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico

**Descrição:** Implantar a arquitetura elaborada na ação anterior

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Arquitetura implantada

**Quantidade:** 01 unidade

## 12.1.8 Reestruturar e Atualizar os Circuitos de Dados das unidades judiciárias

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Reestruturar os circuitos de dados das unidades, considerando as premissas de segurança, alta disponibilidade e escalabilidade.

**Equipe de trabalho:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Rede de circuitos de dados reestruturada e atualizada

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

### Etapa 12.1.8.1 - Revisão da arquitetura

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Revisar a arquitetura dos circuitos de dados das unidades, considerando as premissas de segurança, alta disponibilidade e escalabilidade

**Prazo inicial:** 01.03.2023

**Prazo final:** 15.04.2023

**Produto:** Arquitetura revisada

**Quantidade:** 01 unidade

### Etapa 12.1.8.2 - Contratação e implantação de backbone próprio

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Disponibilizar um backbone (circuito principal de dados) próprio interligando, no mínimo, os grandes polos

**Prazo inicial:** 15.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Backbone próprio implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### Etapa 12.1.8.3 - Reestruturação de circuitos de dados das demais localidades

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar ou atualizar os circuitos de dados das unidades a partir do backbone próprio

**Prazo inicial:** 15.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Circuito de dados implantado ou atualizado

**Quantidade:** 150 unidades

## 12.1.9 Implantar serviço de VOIP

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Implantar serviço de VoIP, que é a interligação da estrutura de telefonia com os circuitos de dados

**Equipe de trabalho:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário, Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário, Simonne Batista Soares - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.03.2024

**Produto:** Serviço de VoIP implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 12.1.9.1 - Contratação de solução**

**Responsável:** Simonne Batista Soares - Analista Judiciário

**Descrição:** Contratar uma solução de VoIP

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 15.03.2023

**Produto:** Serviço de VoIP contratado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.1.9.2 - Implantação de solução**

**Responsável:** Simonne Batista Soares - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar a solução de VoIP contratada

**Prazo inicial:** 16.03.2023

**Prazo final:** 31.03.2024

**Produto:** Serviço de VoIP implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **12.2 INICIATIVA ESTRATÉGICA: Aprimorar o Domínio de Governança e Gestão de TIC**

### **12.2.1 Implementar o processo de Segurança de informação**

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Implementar o processo de Segurança da Informação, seguindo o arcabouço de boas práticas disponível atualmente.

**Equipe de trabalho:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário, Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário, Simonne Batista Soares - Analista Judiciário, Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário, Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 30.07.2024

**Produto:** Processo de Segurança da Informação implantado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 12.2.1.1 - Revisão de Políticas**

**Responsável:** Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Descrição:** Revisar as Políticas relacionadas à Segurança da Informação

**Prazo inicial:** 02.02.2023

**Prazo final:** 31.05.2023

**Produto:** Política revisada

**Quantidade:** 03 unidades

### **Etapa 12.2.1.2 - Publicação de Normativos**

**Responsável:** Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Descrição:** Publicar Normativos relacionadas à Segurança da Informação

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.05.2024

**Produto:** Normativo publicado

**Quantidade:** 10 unidades

### **Etapa 12.2.1.3 - Publicação de protocolos**

**Responsável:** Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Descrição:** Publicar Protocolos relacionadas à Segurança da Informação

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 30.07.2024

**Produto:** Protocolo publicado

**Quantidade:** 10 unidades

## **12.2.2. Estruturar o monitoramento da segurança de informação**

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico.

**Descrição:** Garantir o cumprimento do processo de Segurança da Informação.

**Equipe de trabalho:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário, Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário, Simonne Batista Soares - Analista Judiciário, Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário, Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Monitoramento da Segurança da Informação estruturado

**Quantidade:** 01 unidade

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 12.2.2.1 - Contratação de SOC (Security Operation Center)**

**Responsável:** Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Descrição:** Contratar empresa para prover o serviço de monitoramento da segurança dos ativos do Tribunal em regime 24x7

**Prazo inicial:** 01.04.2023

**Prazo final:** 31.05.2024

**Produto:** Empresa de SOC contratada

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.2.2 - Monitoramento do cumprimento do processo de Segurança da Informação**

**Responsável:** Thiago do Rosário de Casto - Analista Judiciário

**Descrição:** Verificar se o processo estabelecido é cumprido pelos atores envolvidos

**Prazo inicial:** 01.11.2023

**Prazo final:** 31.10.2024

**Produto:** Processo monitorado

**Quantidade:** 01 unidade

### **12.2.3 Implantar processos de Gerenciamento de TIC.**

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico/Ramon Santos do Nascimento, Coordenador de Atendimento ao Usuário/Márcio do Nascimento Góes, Secretário de Informática

**Descrição:** Avaliar, modelar e implantar melhorias nos processos de gerenciamento de serviços de TIC, que viabilizarão uma maior eficiência na operação do ambiente tecnológico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**Equipe de trabalho:** Erick Johny Maciel Bol, Coordenador de Suporte Técnico/Ramon Santos do Nascimento, Coordenador de Atendimento ao Usuário/Márcio do Nascimento Góes, Secretário de Informática / Álvaro Rogers Cardoso Alvão, Coordenador de Aplicações e Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Processos implantados

**Quantidade:** 08 unidades (3 CAU e 5 CST)

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 12.2.3.1 - Avaliação dos Processos Existentes de Requisição, Incidente e Problema.**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Avaliação de Processos já existentes relativos aos temas Requisição, Incidente e Problema.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.11.2023

**Produto:** Relatório conclusivo

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.2.3.2 - Elaboração do Processo de Requisição**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Requisição após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.3 - Elaboração do Processo de Incidente**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Incidente após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.4 - Elaboração do Processo de Problema**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Problema após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 31.01.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.5 - Implantação do processo de requisição**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Requisição após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 16.01.2024

**Prazo final:** 30.04.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.6 - Implantação do Processo de Incidente**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Incidente em conjunto com as áreas afetadas.

**Prazo inicial:** 01.03.2024

**Prazo final:** 31.05.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.7 - Implantação do Processo de Problema**

**Responsável:** Daniel Fontes Pereira - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Problema após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.12.2023


**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.8 - Avaliação dos Processos existentes de Gerenciamento de Ativos, Capacidade, Disponibilidade, Liberação/implantação e Mudanças de TIC**

**Responsável:** Erick Johny Maciel Bol - Coordenador de Suporte Técnico



**Descrição:** Avaliação de Processos já existentes relativos aos Gerenciamentos de Ativos, Capacidade, Disponibilidade, Liberação/implantação e Mudanças de TIC.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 30.05.2024

**Produto:** Relatório conclusivo

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.2.3.9 - Elaboração do Processo de Gerenciamento de Ativos**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Gerenciamento de Ativos após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.2.3.10 - Elaboração do Processo de Gerenciamento de Capacidade**

**Responsável:** Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Gerenciamento de Capacidade após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

#### **12.2.3.11 - Elaboração do Processo de Gerenciamento de Disponibilidade**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Gerenciamento de Disponibilidade após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

#### **Etapa 12.2.3.12 - Elaboração do Processo de Gerenciamento de Liberação e Implantação**

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Gerenciamento de Liberação e Implantação após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.13 - Elaboração do Processo de Gerenciamento de Mudanças**

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Elaborar o Processo de Gerenciamento de Mudanças após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.09.2023

**Prazo final:** 29.02.2024

**Produto:** Modelo do processo

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.14 - Implantação do Processo de Gerenciamento de Ativos**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Gerenciamento de Ativos após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.15 - Implantação do Processo de Gerenciamento de Capacidade**

**Responsável:** Leonardo Junqueira da Silva Valente - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Gerenciamento de Capacidade após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.16 - Implantação do Processo de Gerenciamento de Disponibilidade**

**Responsável:** Fábio Venicius Ferreira dos Reis - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Gerenciamento de Disponibilidade após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

### **Etapa 12.2.3.17 - Implantação do Processo de Gerenciamento de Liberação e Implantação**

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Gerenciamento de Liberação e Implantação após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 30.06.2024





**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade

**Etapa 12.2.3.18 - Implantação do Processo de Gerenciamento de Mudanças**

**Responsável:** Marcus Vinicius Barbosa e Silva - Analista Judiciário

**Descrição:** Implantar o Processo de Gerenciamento de Mudanças após avaliação realizada.

**Prazo inicial:** 01.12.2023

**Prazo final:** 30.06.2024

**Produto:** Processo implantado

**Quantidade:** 01 unidade