

**PORTARIA Nº4617/2013-GP.** Belém, PA, 13 de novembro de 2013.

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

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

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

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

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1666/2013-GP de 03 de maio de 2013, publicada a 06 de maio de 2013, criando o Colegiado de Planejamento e Gestão Estratégica (CPGE);

CONSIDERANDO a Portaria n.º 3715/2013-GP de 19 de setembro de 2013, que implanta no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará o Sistema de Monitoramento de Planejamento (SIMPLAN) para monitorar e avaliar as ações e etapas estabelecidas no Plano de Gestão para o biênio 2013-2015;

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder a atualizações no processo da gestão estratégica do Poder Judiciário do Estado do Pará;

Art. 1º - O Colegiado de Planejamento e Gestão Estratégica (CPGE), criado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará - biênio 2013-15, tem a atribuição de gerenciar o processo de planejamento estratégico e seus desdobramentos.

§ 1º - O Colegiado será presidido pela Chefia do Poder Judiciário, assessorada, em matéria de planejamento estratégico, pela Assessoria Especial da Presidência, encarregada, igualmente, dos atos técnico-administrativos necessários ao seu perfeito funcionamento.

§ 2º - No que se refere ao monitoramento, avaliação e reprogramação das ações, a Chefia do Poder Judiciário será assessorada pela Coordenadoria de Gestão Estratégica vinculada a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças (SEPLAN).

§ 3º - A Chefia do Poder Judiciário, para evitar solução de continuidade nos trabalhos do CPGE, poderá delegar a Presidência do Colegiado, quando necessário.

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

Art. 3º - A responsabilidade dos integrantes do Colegiado e responsáveis pelos projetos, bem como a periodicidade das reuniões e o teor das pautas se mantêm nos termos da Portaria 1.666/2013-GP

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições anteriores sobre a matéria.

## **ANEXO - PORTARIA Nº 4617/2013-GP**

### TEMA 1: EFICIÊNCIA OPERACIONAL

Objetivo 1.1: Buscar a excelência na prestação jurisdicional

#### **PADRONIZAR MANUAIS DE PROCEDIMENTOS DA ÁREA JUDICIAL**

Juiz Auxiliar da Presidência - João Batista Lopes do Nascimento

#### **PADRONIZAR MANUAIS DE PROCEDIMENTOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS**

Coordenadora Geral dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

#### **FORTALECER E DINAMIZAR OS JUIZADOS ESPECIAIS**

Desembargadora Coordenadora Geral dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

Juiz Auxiliar - Cristiano Arantes e Silva

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

Juiz Auxiliar da Presidência - João Batista Lopes do Nascimento

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

Coordenador da CAM - Juiz João Batista Lopes do Nascimento

#### **EXPANDIR A INFRAESTRUTURA JUDICIÁRIA**

Secretário de Administração - Igor Abrahão Abdon

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

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

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

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

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

Diretora do Departamento de Documentação e Informação - Pollyanna Pires

#### **ESTRUTURAR O ARQUIVO PROVISÓRIO NO PRÉDIO SEDE**

Secretário de Administração - Igor Abrahão Abdon

#### **GERIR O ARQUIVO PROVISÓRIO NO PRÉDIO SEDE**

Laura Bastos

#### **ELABORAR REGIMENTO INTERNO PARA PRESIDÊNCIA DO TJPA**

Juiz Auxiliar da Presidência - João Batista Lopes do Nascimento

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

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

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

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

#### **REVER O TRATAMENTO DADO AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO**

Diretora do Departamento de Documentação e Informação - Pollyanna Pires

REALIZAR PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL E SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS EXTERNOS

Coordenadora de Estatística - Karla Loren

FORTALECER OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE APOIO À EFICIÊNCIA OPERACIONAL

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

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

IMPLEMENTAR O SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS DE COMPRAS

Secretário de Administração - Igor Abrahão Abdon

IMPLEMENTAR O SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE CUSTOS DE COMPRAS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

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

Wajdy Zaidan

AMPLIAR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL DO "PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL - SISTEMA SIGA-DOC"

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS INTEGRANTES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ NA AGENDA AMBIENTAL

Juíza Maria Vitória Torres do Carmo

ELABORAR MANUAIS DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

Secretário de Controle Interno - Eduardo Costa

ELABORAR AMPLA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E DAS RESOLUÇÕES REFERENTES ÀS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS

Assessoria Especial da Presidência - Gadner Welbi Muniz de Souza

ADQUIRIR SISTEMA DE ARQUIVAMENTO E DESCARTE DE PROCESSOS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

TEMA 2: ACESSO AO SISTEMA DE JUSTIÇA

Objetivo 2.1: Garantir o acesso do cidadão à Justiça

PROMOVER ATIVIDADES DE INTENSIFICAÇÃO DO TRABALHO DOS JUIZADOS ESPECIAIS

Coordenadora dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

IMPLANTAR CENTROS JUDICIÁRIOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA

Corregedora de Justiça do Interior - Desembargadora Nazaré Saavedra

Objetivo 2.2: Promover a efetividade no cumprimento das decisões judiciais

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

Coordenador Militar - Tenente-Coronel Jean Marcel da Costa Salim

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

INTEGRAR E APOIAR AS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS INSTITUCIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL, VOLTADAS À SOLUÇÃO PACÍFICA DE CONFLITOS FUNDIÁRIOS URBANOS E RURAIS

Juíza Auxiliar da Presidência - Kátia Parente Sena

NORMATIZAR O *NÚCLEO FUNDIÁRIO* DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

Juíza Auxiliar da Presidência - Kátia Parente Sena

ENVIDAR AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DOS CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Juíza Auxiliar da Presidência - Kátia Parente Sena

### TEMA 3: RESPONSABILIDADE SOCIAL

Objetivo 3.1: Promover a cidadania

CONSTRUIR AGENDA DE AÇÕES DA CASA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Juíza Coordenadora - Antonieta Maria Ferrari Miléo

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

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

Objetivo 3.2: Garantir a preservação da memória do Judiciário Estadual

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

Diretora do Departamento de Documentação e Informação - Pollyanna Pires

### TEMA 4: ALINHAMENTO E INTEGRAÇÃO

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

ALTERAR O COLEGIADO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

GERAR DOCUMENTO DE DESDOBRAMENTO DAS METAS ESTRATÉGICAS

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias

COORDENAR O COMITÊ DE GESTÃO OPERACIONAL

Assessoria Especial da Presidência - Gadner Welbi Muniz de Souza

IMPLANTAR SISTEMA DE MONITORAMENTO DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

Coordenadora de Gestão Estratégica - Valeria Fontelles

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA O SISTEMA DE MONITORAMENTO

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

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

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

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

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

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

## TEMA 5: ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

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

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

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

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

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

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

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

APRIMORAR A COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO INTERNO  
Coordenador de Imprensa - João Batista Vital de Castro

OTIMIZAR A UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

TORNAR PROATIVO O DESEMPENHO DA ASSESSORIA DE IMPRENSA  
Coordenador de Imprensa - João Batista Vital de Castro

UTILIZAR REDES SOCIAIS PARA INFORMAR AS ATIVIDADES DO PODER JUDICIÁRIO  
Coordenador de Imprensa - João Batista Vital de Castro

PREPARAR OS MAGISTRADOS PARA COMUNICAÇÃO COM A MÍDIA EM GERAL

Coordenador de Imprensa - João Batista Vital de Castro

ELABORAR O *MANUAL DO CERIMONIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO PARÁ*

Coordenadora de Cerimonial e Relações Públicas - Vera Cascaes

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

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

ATUALIZAR A ÁREA DE LEGISLAÇÃO DO PORTAL DO TRIBUNAL

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

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

Laura Bastos

PREPARAR E INSTALAR A RÁDIO WEB

Diretor de Relações Institucionais - João Carlos Pereira

DISPONIBILIZAR ESPAÇO VIRTUAL ONLINE PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA DO PODER JUDICIÁRIO

Secretário de informática - Ednaldo Correia

## TEMA 6: GESTÃO DE PESSOAS

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

PROMOVER CAPACITAÇÃO NA GESTÃO DO SISTEMA DE JUIZADOS ESPECIAIS

Coordenadora Geral dos Juizados Especiais - Desembargadora Diracy Nunes Alves

CONSTRUIR PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

PROGRAMAR A IMPLANTAÇÃO DO ENSINO A DISTÂNCIA

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

INSTITUIR MESTRADO PROFISSIONAL NA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA

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

OTIMIZAR ESPAÇOS VIRTUAIS PARA PALESTRAS E OU REUNIÕES

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CRIAR BANCO DE TALENTOS

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA O BANCO DE TALENTOS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

APRIMORAR A RECEPÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

CRIAR E GERENCIAR BANCO INTEGRADO DE FACILITADORES INTERNOS E EXTERNOS

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA BANCO INTEGRADO DE FACILITADORES INTERNOS E EXTERNOS

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

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

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

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

REVISAR A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E SUAS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

REAVALIAR OS PROCEDIMENTOS PARA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

APRIMORAR NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES

José Miguel Alves Jr.

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

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

CRIAR BANCO DE PERMUTA

José Miguel Alves Jr.

CRIAR FERRAMENTA INFORMATIZADA PARA O BANCO DE PERMUTA PARA SERVIDORES

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

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

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

José Miguel Alves Jr.

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

José Miguel Alves Jr

CRIAR O PROGRAMA SAÚDE DO JUDICIÁRIO

José Miguel Alves Jr

EFETIVAR E AMPLIAR O SUBPROGRAMA HIPERDIA

José Miguel Alves Jr

ESTABELECEER CONVÊNIOS COM AMBULATÓRIOS DE NUTRIÇÃO E FISIOTERAPIA LIGADOS A INSTITUIÇÕES DE ENSINO

José Miguel Alves Jr

CRIAR ESPAÇO VIRTUAL DESTINADO ÀS INFORMAÇÕES DE SAÚDE DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

Objetivo 6.4: Valorização dos integrantes do Judiciário

REVIGORAR O CORAL DOS INTEGRANTES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ

Secretária de Gestão de Pessoas - Alice Cristina da Costa Loureiro

DESENVOLVER ATIVIDADES MOTIVACIONAIS EM TODOS OS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

ESTABELEECER UM SISTEMA PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO SERVIDOR

Coordenadora de Treinamento e Formação - Ivângela Maria Souza Duarte

TEMA 7: INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

GARANTIR, NA MEDIDA DAS LIMITAÇÕES FÍSICAS E ORÇAMENTÁRIAS, INFRAESTRUTURA PREDIAL APROPRIADA

Secretário de Administração - Igor Abrahão Abdon

GARANTIR, NA MEDIDA DAS LIMITAÇÕES FÍSICAS E ORÇAMENTÁRIAS, INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA APROPRIADA ÀS ATIVIDADES

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

CRIAR O BANCO DE IMAGENS DOS FÓRUNS DO INTERIOR

Secretário de Administração - Igor Abrahão Abdon

REFORÇAR A SEGURANÇA DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES NOS FÓRUNS

Coordenador Militar - Tenente Coronel Jean Marcel da Costa Salim

IMPLANTAR AÇÕES PREVENTIVAS CONTRA INCÊNDIOS E ACIDENTES

Coordenador Militar - Tenente Coronel Jean Marcel da Costa Salim

Objetivo 7.2: Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TIC

REVISAR E CONDUZIR O PROJETO PARA A REESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

REAVALIAR OS SISTEMAS EXISTENTES, BEM COMO DESENVOLVER NOVOS SISTEMAS QUE MELHOR ATENDAM ÀS DEMANDAS DO JUDICIÁRIO

Secretário de Informática - Ednaldo Correia

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

Secretário de Informática - Ednaldo Correia



APRIMORAR A UTILIZAÇÃO DE PROCESSOS DE MANUTENÇÃO REMOTA DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA  
Secretário de Informática - Ednaldo Correia

#### TEMA 8: ORÇAMENTO

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

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

Secretária de Planejamento - Mariléa Sanches

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

Coordenadora de Orçamento - Ana Lucia Martins Dacier Lobato

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

Coordenadora Geral de Arrecadação - Marilene da Cunha Farias

FORTALECER A ATIVIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS

Assessoria Especial da Presidência - Raquelita Athias