

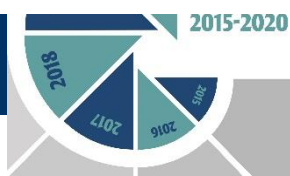
# TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ



## PLANO GESTÃO

DI ANCIAMENTO  
**Biênio 2015-2017**

Versão de  
08/08/2016



## Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

# **Plano de Gestão 2015-2017**

## **Detalhamento**

## APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de vencer os desafios de gerir o Poder Judiciário, em toda a sua complexidade, e, em consonância com o disposto na Resolução nº 28/2014, que instituiu o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Pará, para o sexênio 2015-2020, foi elaborado o presente plano de gestão para o biênio 2015-2017.

Alinhado às diretrizes nacionais, o plano é constituído por um conjunto de ações construídas a partir dos 11 macrodesafios e das 26 iniciativas estratégicas presentes no Planejamento Estratégico. Agrega o plano, igualmente, ações de iniciativa do Presidente, voltadas à revisão do Código de Organização Judiciária do Estado do Pará, instituído pela Lei 5.008/1981 e relativas à Política de Atenção Integral à saúde de magistrados e servidores.

O processo de concepção dessas ações envolveu várias equipes de trabalho das áreas judicial e administrativa, de cunho multidisciplinar, com vistas a garantir processo de construção participativo e agregar significativo avanço qualitativo à instituição.

*Belém, 31 de março de 2015.*

## **MACRODESAFIO**

### **1. GARANTIA DOS DIREITOS DA CIDADANIA**

**Coordenadora - Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca**

## **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

### **1.1 FORTALECIMENTO DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS VOLTADAS À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

---

## AÇÕES

### **1.1.1 Elaborar projeto para definição de cargos entre aqueles criados na Lei 7.884/2014, objetivando a formação de equipes multidisciplinares em Varas com competência para os feitos em Infância e Juventude**

**RESPONSÁVEL:** Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das comarcas do Interior.

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 30.09.2015

**METODOLOGIA:** Levantamento do quadro funcional e da demanda processual das Varas do Estado com competência para os feitos da Infância e Juventude, para verificação da existência, nessas unidades judiciárias, de profissionais integrantes de equipe multidisciplinar (psicólogo, assistente social e pedagogo), e da necessidade emergencial da atuação desses profissionais nas Varas com demanda processual significativa que ainda não contam com o apoio de equipe interprofissional.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juíza Mônica Maciel Soares Fonseca, Tatiana Ozório, Assessora da Vara de Crimes contra Crianças e Adolescentes da capital, psicóloga Mayra Lopes (integrante da equipe multidisciplinar da Vara de Crimes contra Crianças e Adolescentes da capital).

**RECURSOS:** Humanos

**PRODUTO:** Projeto aprovado

**QUANTIDADE:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

**Etapa 1.1.1.1 – Levantamento do quadro funcional, da demanda processual, da população infanto juvenil, das comarcas com alto índice de vulnerabilidade social de Centro de internação e casa de acolhimento.**

Responsável: Marcus Willian, Secretaria de Informática

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 29.05.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 02 un

**Etapa 1.1.1.2 – Definição das comarcas com elevada demanda processual que necessitam, com urgência, da atuação de equipe multidisciplinar.**

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das comarcas do Interior

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 29.05.2015

Produto: Projeto elaborado

---

Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.1.3 – Elaboração de minuta de projeto**

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das comarcas do Interior

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 11.09.2015

Produto: Projeto elaborado

Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.1.4 – Encaminhamento da minuta do projeto à Presidência do TJE/PA para análise**

Responsável: Mônica Maciel Soares Fonseca, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das comarcas do Interior

Prazo Inicial: 14.09.2015

Prazo Final: 30.09.2015

Produto: Projeto encaminhado

Quantidade: 01 un

## **1.1.2 Fortalecer a Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (CEIJ)**

**RESPONSÁVEL:** Juíza Danielle de Cássia da Silveira Bührnheim, Juíza Auxiliar da Corregedoria de justiça das Comarcas do Interior

**PRAZO INICIAL:** 02.02. 2015

**PRAZO FINAL:** 18.12.2016

**METODOLOGIA:** O aprimoramento da Coordenadoria Estadual da Infância e da Juventude se dará através de atividades em nível interno e externo, que incidirão direta e indiretamente sobre a melhoria da prestação jurisdicional na Justiça da Infância e da Juventude e na garantia de acesso aos direitos das crianças e adolescentes do estado do Pará.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Des. José Maria Teixeira do Rosário – Coordenador da CEIJ, Juíza Danielle de Cássia da Silveira Bührnheim – Vice-coordenadora da CEIJ, Juiz Antonio Cláudio Von-Lohrman – juiz auxiliar da CEIJ, Juiz Sérgio Ricardo Lima da Costa – juiz auxiliar da CEIJ, Ruth Helena das Dores Silva – secretária da CEIJ Alyson Silva Lima – analista judiciário – pedagogo, Angélica Lídia Freire Lopes da Fonseca – analista judiciário – pedagoga, Fabíola Helena Oliveira Brandão da Silva – analista judiciário – psicóloga, France dos Santos Cruz – analista judiciário – psicóloga, Maria Elizabeth Souza Muniz – analista judiciário – bacharel em direito, Maria José Chagas Torres – analista judiciário – assistente social, Rosana Maria Souza de Barros – analista judiciário – assistente social, Ruth Helena das Dores Silva – secretária da CEIJ

**RECURSOS:** materiais, humanos e financeiros.

**PRODUTO:** Ceij reestruturada

---

**QUANTIDADE:** 01 un

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 1.1.2.1 - Elaboração de minuta de Projeto de Lei para instituição da CEIJ**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ.

Prazo Inicial: 02.02. 2015

Prazo Final: 31.03.2015

Produto: Minuta de Projeto de Lei elaborada.

Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.2 – Encaminhamento da minuta do projeto de lei à Presidência**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.07.2015

Produto: Minuta de Lei encaminhada

Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.3 - Elaboração de minuta de Regimento Interno da Coordenadoria Estadual da Infância e da Juventude**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ

Prazo Inicial: 02.02.2015

Prazo Final: 31.03.2015

Produto: minuta de Regimento interno elaborada

Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.4 - Encaminhamento da minuta do Regimento Interno da Coordenadoria Estadual da Infância e da Juventude à Presidência.**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ

Prazo Inicial: 02.03. 2015

Prazo Final: 31.07. 2015

Produto: Minuta do Regimento Interno encaminhado

Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 1.1.2.5- Realização de estudos – diagnóstico em matéria de Infância e Juventude**

Responsável: France dos Santos Cruz  
Prazo Inicial: 18.05.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Diagnóstico elaborado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.6 - Aprimoramento e atualização do link da CEIJ no Portal do TJPA**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ.  
Prazo Inicial: 02.02.2015  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: link atualizado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.7 - Elaboração do fluxo de acompanhamento dos Cadastros do CNJ relativos à área da Infância e da Juventude**

Responsável: Juiz Antonio Cláudio Von-Lohrman, Juiz Auxiliar da CEIJ  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.06.2016  
Produto: fluxo elaborado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.8 - Efetivação do acesso da CEIJ aos dados pertinentes à infância e à juventude registrados no Sistema LIBRA.**

Responsável: Juíza Danielle de Cássia da Silveira Bührnheim, Vice-coordenadora da CEIJ  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 29.04.2016  
Produto: Módulo de visualização no LIBRA implantado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.1.2.9 - Inclusão no Banco de Boas Práticas das ações Exitosas da Infância e Juventude**

Responsável: Antônio Claudio Von- Lohrman Cruz , Juiz Auxiliar da CEIJ  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.06.2015  
Produto: Lista de ação incluída no Banco de Boas práticas  
Quantidade: 01 un



---

**Etapa 1.1.2.10 – Realização do “Seminário da Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude: 05 anos de desafios”.**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ

Prazo Inicial: 19.05.2015

Prazo Final: 31.11. 2015

Produto: Evento realizado

Quantidade: 01 un

**Etapa 1.1.2.11 – Encaminhamento à Presidência do Manual de Procedimentos da Infância e da Juventude**

Responsável: Juiz Sérgio Ricardo Lima da Costa, Juiz Auxiliar da CEIJ

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Manual publicado

Quantidade: 01 un

**Etapa 1.1.2.12 - Elaboração de documento com a propositura de ações**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ

Prazo Inicial: 04.05.2015

Prazo Final: 31.10. 2016

Produto: diagnóstico elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 1.1.2.13 – Reedição do Boletim Informativo Semestral da CEIJ com as principais notícias relativas às ações e atividades do Poder Judiciário e das parcerias realizadas com os organismos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes**

Responsável: Desembargador José Maria Teixeira do Rosário, Coordenador da CEIJ

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 18.12.2016

Produto: Documento elaborado

Quantidade: 07 un

## **MACRODESAFIO**

### **1. GARANTIA DOS DIREITOS DA CIDADANIA** **Coordenadora - Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca**

### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

#### **1.2 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA JUSTIÇA ITINERANTE**

---

## AÇÕES

### 1.2.1 Fortalecer o trabalho de itinerância

**RESPONSÁVEL:** Vânia Valente Couto Fontes Bitar Cunha, Desembargadora.

**PRAZO INICIAL:** 30.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Atendimento de populações residentes em locais de difícil acesso, por equipe multidisciplinar, coordenada por Juízes de Direito, com vistas a oferecer atendimento jurídico e serviços públicos essenciais que possibilitem o exercício da cidadania. Promover também medidas concretas de pacificação nos eventos esportivos e balneários onde tem grande concentração popular, através de atendimento das demandas criminais de menor potencial ofensivo.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Magistrado e servidores da Coordenadoria dos Juizados Especiais, Técnicos da informática e servidores da Coordenadoria de Imprensa e servidores da Secretaria de Administração.

**RECURSOS:** Recursos humanos, materiais e financeiros

**PRODUTO:** Atendimento realizado

**QUANTIDADE:** 26.506 un

### ETAPAS DE TRABALHO

#### Etapa 1.2.1.1 – Definição da equipe de trabalho

Responsável: Marlena Bento Vasconcelos Chaves, Juizados Especiais

Prazo Inicial: 31.03.2015

Prazo Final: 30.04.2016

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 02 un

#### Etapa 1.2.1.2 – Operacionalização do Projeto “ESPORTE COM JUSTIÇA”

Responsável: Adilzes de Nazaré Machado de Matos, Juizados Especiais

Prazo Inicial: 02.02.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Atendimento realizado

Quantidade: 232 un

#### Etapa 1.2.1.3 – Elaboração da Agenda Itinerante das Comarcas do Interior

Responsável: Carmen Laura de Oliveira Pereira, Juizados Especiais.

Prazo Inicial: 31.03.2015

Prazo Final: 15.04.2016

Produto: Agenda aprovada.

Quantidade: 02 un

#### **Etapa 1.2.1.4 – Operacionalização da atividade de itinerância das Comarcas do Interior**

Responsável: Adilzes de Nazaré Machado de Matos, Juizados Especiais  
Prazo Inicial: 31.03.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Atendimento realizado  
Quantidade: 23.854 un

#### **Etapa 1.2.1.5 – Operacionalização do Projeto “VERÃO COM JUSTIÇA E CIDADANIA”**

Responsável: Marlena Bento Vasconcelos Chaves, Juizados Especiais  
Prazo Inicial: 11.07.2015  
Prazo Final: 31.07.2016  
Produto: Atendimento realizado  
Quantidade: 64 un

#### **Etapa 1.2.1.6 – Realização da jornada de Conciliação**

Responsável: Vanderluci Cunha, Juizados Especiais  
Prazo Inicial: 01.08.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Atendimento realizado  
Quantidade: 1.000 un

#### **Etapa 1.2.1.7- Realização do Dia Internacional do Idoso**

Responsável: Vanderluci Cunha, Juizados Especiais  
Prazo Inicial: 01.08.2015  
Prazo Final: 30.10.2016  
Produto: Atendimento realizado  
Quantidade: 1.000 un

### **1.2.2 Ampliar o projeto ribeirinho cidadão**

**RESPONSÁVEL:** Vânia Valente Couto Fontes Bitar Cunha, Desembargadora

**PRAZO INICIAL:** 06.04.2015

**PRAZO FINAL:** 30.11.2016

**METODOLOGIA:** Atendimento de populações residentes em locais de difícil acesso, nas ilhas, igarapés e nas margens de rios amazônicos, por equipe multidisciplinar, coordenada por Juízes de Direito, com vistas a oferecer serviços públicos essenciais que possibilitem o exercício da cidadania.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Magistrado e servidores da Coordenadoria dos Juizados Especiais, Técnicos da informática e servidores da Coordenadoria de Imprensa e servidores da Secretaria de Administração.

**RECURSOS:** Notebooks com sistema operacional Windows 7(sete) conectado a internet; scanner, impressoras com tonner reserva, Datashow, máquina fotográfica 3x4, 1 motor gerador, kts de DNA, alimentação material de expediente, Ônibus TJPA para atendimento, Ampla divulgação via web, rádio interna do TJPA, material de divulgação como cartazes e banners.

**PRODUTO:** Atendimento realizado

**QUANTIDADE:** 21.200 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 1.2.2.1 – Visita prévia nas Ilhas**

Responsável: Amanda Danielle Gomes Santos, Juizados Especiais

Prazo Inicial: 08.04.2015

Prazo Final: 30.09.2016

Produto: Visita realizada

Quantidade: 04 un

#### **Etapa 1.2.2.2 – Elaboração do Cronograma de trabalho**

Responsável: Amanda Danielle Gomes Santos, Juizados Especiais

Prazo Inicial: 06.04.2015

Prazo Final: 06.05.2016

Produto: Cronograma realizado

Quantidade: 02 un

#### **Etapa 1.2.2.3 – Treinamento de colaboradores externos**

Responsável: Marcio Bittencourt, Juiz de São Caetano de Odivelas

Prazo Inicial: 03.11.2015

Prazo Final: 30.10.2016

Produto: Capacitação dos servidores

Quantidade: 140 un

#### **Etapa 1.2.2.4 – Cadastramento dos processos**

Responsável: Amanda Danielle Gomes Santos, Juizados Especiais

Prazo Inicial: 28.04.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Processo cadastrado

Quantidade: 1.400 un

### **Etapa 1.2.2.5 – Avaliação do Projeto**

Responsável: Marcio Bittencourt, Juiz de São Caetano de Odivelas

Prazo Inicial: 28.04.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Relatório de avaliação elaborado

Quantidade: 04 un

## **MACRODESAFIO**

### **1. GARANTIA DOS DIREITOS DA CIDADANIA** Coordenadora - Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **1.3 IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DE AÇÕES COLETIVAS**

---

## AÇÕES

### 1.3.1 Criar banco de informações de ações coletivas

**RESPONSÁVEL:** Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca

**PRAZO INICIAL:** 20.03.2015

**PRAZO INICIAL:** 20.05.2016

**METODOLOGIA:** Criação de ferramenta online, onde serão relacionados todos os processos referentes aos direitos difusos e coletivos, permitindo o acesso amplo dos gestores do TJPA e da sociedade à tramitação, decisões liminares e sentenças proferidas em ações coletivas que poderão ser consultadas tanto através de áreas de interesse quanto por unidades judiciárias.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juiz Rafael da Silva Maia; Juíza Antonieta Maria Ferrari Miléo - Juíza Auxiliar da CJRMB; Juíza Danielle de Cassia Silveira Buhnheim Juíza Auxiliar da CJCI; Márcio Góes – Coordenador de Aplicações; Fernando Sena – Chefe do Serviço de Treinamento e Implantação de Sistemas

**RECURSOS:** Pessoal e Financeiro

**PRODUTO:** Banco de ações coletivas implementado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 1.3.1.1 – Definição e Detalhamento dos assuntos aplicáveis ao Banco de Ações Coletivas

Responsável: Rafael da Silva Maia, Juiz da 2ª vara criminal

Prazo de início: 20.03.2015

Prazo Final: 31.03.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01un

##### Etapa 1.3.1.2 – Aperfeiçoamento do sistema LIBRA para contemplar os assuntos definidos

Responsável: Márcio Góes, Coordenador de Aplicações

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 10.07.2015

Produto: Banco de Ações Coletivas alimentado

Quantidade: 01un



---

**Etapa 1.3.1.3 – Elaboração de fluxo de informações dos processos entre cartórios e Secretaria de Informática para alimentação do Banco de Ações Coletivas**

Responsável: Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca  
Prazo Inicial: 01.05.2015  
Prazo Final: 31.07.2015  
Produto: Fluxo de processos elaborado  
Quantidade: 01 un

**Etapa 1.3.1.4 – Elaboração de Provimento Conjunto da CJRMB e CJCI para definição do fluxo de informações dos processos entre cartórios e Secretaria de Informática para alimentação do Banco de Ações Coletivas**

Responsável: Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca  
Prazo Inicial: 15.05.2015  
Prazo Final: 31.07.2015  
Produto: Provimento Conjunto Publicado  
Quantidade: 01 un

**Etapa 1.3.1.5 – Orientação básica para inclusão de processos no banco de informações de ações coletivas**

Responsável: Fernando Sena, Chefe do Serviço de Treinamento e Implantação de Sistemas  
Prazo Inicial: 01.07.2015  
Prazo Final: 29.01.2016  
Produto: Documento elaborado  
Quantidade: 01 un

**Etapa 1.3.1.6 – Divulgação do Banco de Ações Coletivas**

Responsável: João Vital, Coordenador da Coordenadoria de Imprensa  
Prazo Inicial: 01.08.2015  
Prazo Final: 18.10.2016  
Produto: Divulgação realizada  
Quantidade: 01 un

---

### **1.3.2: Criar grupo de trabalho (GT) para apoiar o julgamento de ações coletivas.**

**RESPONSÁVEL:** Rafael da Silva Maia, juiz da 2ª vara criminal

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 15.12.2015

**METODOLOGIA:** Criação de GT composto por analistas judiciários cuja atribuição consiste em preparar minutas de atos judiciais pertinentes às ações coletivas, sob a coordenação do juiz.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca; Juiz Rafael da Silva Maia; Secretário de Gestão de Pessoas; Secretária Geral da Escola Superior da Magistratura

**RECURSOS:** Pessoal e financeiro

**PRODUTO:** Grupo de Trabalho Instituído

**QUANTIDADE:** 03 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 1.3.2.1 – Disponibilização de curso na Escola Superior da Magistratura para juízes e analistas sobre Ações Coletivas.**

Responsável: Patrícia Kristiana Blagitz Cichovski (ESM)

Produto: Curso realizado

Prazo Inicial: 02.04.2015

Prazo Final: 30.09.2015

Quantidade: 01un

##### **Etapa 1.3.2.2 – Criação de Grupos de Trabalho**

Responsável: Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca,

Produto: Grupo de trabalho instituído

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Quantidade: 03 un

##### **Etapa 1.3.2.3 – Operacionalização dos Grupos de Trabalho**

Responsável: Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca,

Produto: diagnóstico realizado

Prazo Inicial: 30.04.2015

Prazo Final: 15.12.2015

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **1. GARANTIA DOS DIREITOS DA CIDADANIA** Coordenadora - Juíza Mônica Maciel Soares da Fonseca

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

#### **1.4 EFETIVIDADE NA SOLUÇÃO DE CONFLITOS FUNDIÁRIOS URBANOS, RURAIS, AMBIENTAIS E MINERÁRIOS**

---

## AÇÕES

### 1.4.1 Realizar estudo para tratar da redefinição de competência das varas agrárias especializadas.

**RESPONSÁVEL:** Juiz Márcio Teixeira Bittencourt

**PRAZO INICIAL:** 03.08.2015

**PRAZO FINAL:** 31.08.2016

**METODOLOGIA:** Apresentar estudo sobre a atual situação atual das Varas Especializada em matéria Agrária do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, ressaltando o esvaziamento da competência, uma vez que não contemplam as matérias ambientais e minerárias, bem como, diante da grande extensão territorial, a regionalização atual, contemplando apenas 05 (cinco) polos, também é um grande desafio para eficiência na prestação jurisdicional.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juízes responsáveis pelas atuais Varas Agrárias, e demais Juízes responsáveis pelas Varas afetas à matéria.

**RECURSOS:** Computadores, dados estatísticos, levantamentos feitos pela Central de Apoio aos Magistrados, disponibilidade de local para realização de reuniões.

**PRODUTO:** Minuta de Resolução e/ou Minuta de Proposta de Lei redefinindo a competência das Varas Agrárias.

**UNIDADE:** 1 un

### ETAPAS DE TRABALHO

#### Etapa 1.4.1.1 – Realizar pesquisa com os Juízes do Poder Judiciário Estadual para redefinição das competências das unidades agrárias

Responsável: Márcio Teixeira Bittencourt, Juiz de São Caetano de Odivelas.

Prazo inicial: 30.08.2015

Prazo final: 30.10.2015

Produto: Pesquisa realizada

Quantidade: 01 un

#### Etapa 1.4.1.2 - Construção de relatório com os resultados da pesquisa com os Magistrados

Responsável: Márcio Teixeira Bittencourt, Juiz de São Caetano de Odivelas.

Prazo inicial: 02.11.2015

Prazo final: 15.04.2016

Produto: Relatório entregue

Quantidade: 01 un

### **Etapa 1.4.1.3 – Elaboração de minuta com definição das novas competências e cronograma de instalação.**

Responsável: Márcio Teixeira Bittencourt, Juiz de São Caetano de Odivelas.

Prazo inicial: 01.01.2016

Prazo final: 31.08.2016

Produto: Minuta de Resolução e/ou Proposta de lei.

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **2. CELERIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL - Coordenador – Juiz Lucio Barreto Guerreiro**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **2.1 IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO (PJe)**

---

## AÇÕES

### 2.1.1 Conceder certificação digital e treinar magistrados e servidores

**RESPONSÁVEL:** Daniel Fontes, Secretario de Informática

**PRAZO INICIAL:** 04.02.2015

**PRAZO FINAL:** 30.10.2016

**METODOLOGIA:** Concessão de certificação digital a magistrados e servidores, e promoção de treinamentos presenciais nos respectivos locais de trabalho nas comarcas da região metropolitana e sedes das regiões judiciárias no Interior.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Técnicos da Secretaria de Informática

**RECURSOS:** Orçamentários para a aquisição do produto e pessoal para certificação e treinamento.

**PRODUTO:** Certificado digital emitido

**QUANTIDADE:** 500 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 2.1.1.1 – Aquisição de certificados digitais

Responsável: Daniel Fontes, Secretaria de Informática

Prazo Inicial: 04.02.2015

Prazo Final 31.03.2016

Produto: Certificado Digital adquirido

Quantidade: 500 un

##### Etapa 2.1.1.2 – Realização de treinamento em certificação digital

Responsável: Daniel Fontes, Secretaria de Informática

Prazo de início: 04.02.2015

Prazo Final 30.10.2016

Produto: Treinamento realizado

Quantidade: 500 un

### 2.1.2 Implementar o PJe no sistema dos juzizados especiais cíveis e varas cíveis até 2016.

**RESPONSÁVEL:** Rodrigo Oliveira Medeiros, Coordenadoria de Aplicações

**PRAZO INICIAL:** 04.02.2016

**PRAZO FINAL:** 16.12.2016

**METODOLOGIA:** Instalação escalonada do PJe, em 2015, no sistema dos juzizados especiais cíveis e em 2016, nas varas cíveis.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Aplicações, Coordenadoria de Suporte Técnico e Coordenadoria de Atendimento

---

**RECURSOS:** materiais, tecnológicos e humanos

**PRODUTO:** PJe implantado

**QUANTIDADE:** 231 un

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 2.1.2.1 – Formação do Grupo Gestor do PJe**

Responsável: Lúcio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 04.02.2015

Prazo Final: 02.03.2015

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 un

### **Etapa 2.1.2.2– Definição do cronograma 2015 de implantação do PJe**

Responsável: Gisselen Renée de Oliveira Souza, Coordenadoria de Aplicações

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: cronograma elaborado

Quantidade: 02 un

### **Etapa 2.1.2.3 – Definição dos fluxos da Vara Cível**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenadoria de Aplicações

Prazo Inicial: 13.04.2015

Prazo Final: 30.06.2016

Produto: Fluxo validado no Bizagi

Quantidade: 01 un

### **Etapa 2.1.2.4 – Configuração das classes e fluxos da Vara Cível no sistema**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenadoria de Aplicações

Prazo Inicial: 01.09.2015

Prazo Final: 30.06.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

### **Etapa 2.1.2.5 – Homologação dos fluxos da Vara Cível no sistema**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenadoria de Aplicações

Prazo Inicial: 01.10.2015

Prazo Final: 30.06.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01un



---

### **Etapa 2.1.2.6 – Implantação do PJe – Juizado Especial**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenadoria de Aplicações  
Prazo Inicial: 23.06.2015  
Prazo Final: 30.06.2016  
Produto: Pje Implantado  
Quantidade: 35 un

### **Etapa 2.1.2.7 – Definição do cronograma 2016 da implantação do PJe**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenadoria de Aplicações  
Prazo Inicial: 01.10.2015  
Prazo Final: 30.03.2016  
Produto: cronograma aprovado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 2.1.2.8 – Implantação do PJe nas Varas Cíveis da RMB.**

Responsável: Rodrigo Oliveira de Medeiros, Coordenadoria de Aplicações  
Prazo Inicial: 01.08.2016  
Prazo Final: 16.12.2016  
Produto: Pje implantado  
Quantidade: 50 un

### **Etapa 2.1.2.9 – Capacitação dos usuários no uso do PJe**

Responsável: Fernando Sena, Coordenadoria de Aplicações  
Prazo Inicial: 20.04.2015  
Prazo Final: 16.12.2016  
Produto: Servidor capacitado  
Quantidade: 462 un

## **MACRODESAFIO**

### **2. CELERIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL - Coordenador – Juiz Lucio Barreto Guerreiro**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **2.2 FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO**

---

## AÇÕES

### **2.2.1 Realizar estudos relativos à estrutura mínima, funcional e física, bem como a dinâmica organizacional das unidades judiciárias, por competência processual**

**RESPONSÁVEL:** Josiane Vieira, Secretária de Gestão de Pessoas

**PRAZO INICIAL:** 02.02.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Readequação do quadro de servidores previsto na Portaria 3.663/2011-GP do TJPA, com vistas a inclusão da proposta de criação de novos cargos e aprimoramento dos procedimentos de gestão administrativa nas secretarias e gabinetes, quando couber. Em decorrência, realizar estudos para o diagnóstico da estrutura física necessária e adequada para maior bem estar dos magistrados e servidores que, dessa forma contribuirão para a celeridade e produtividade.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Técnicos da Secretária de Gestão de pessoas e Planejamento e da Coordenadoria de Estatística, Jean Karlo e Luis Carlos Fernandez.

**RECURSOS:** Pessoal para levantamento das necessidades das Varas com base no volume processual e complexidade da Vara.

**PRODUTO:** Estudo realizado

**QUANTIDADE:** 1 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 2.2.1.1 – Levantamento do volume processual das Varas Cíveis e Criminais, por competência jurisdicional**

Responsável: Fábio Djan, Coordenadoria de Estatística

Prazo Inicial: 04.02.2015

Prazo Final: 30.06.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 1 un

#### **Etapa 2.2.1.2 – Estabelecimento de quadro mínimo de servidores para atender as demandas processuais em gabinetes.**

Responsável: Josiane Vieira, Secretária de Gestão de Pessoas

Prazo Inicial: 01.07.2015

Prazo Final: 30.09.2015

Produto: Quadro estabelecido

Quantidade: 1 un

---

### **Etapa 2.2.1.3 – Realização de estudo para estabelecer o quadro mínimo de servidores em Secretaria, por competência jurisdicional**

Responsável: Josiane Vieira, Secretaria de Gestão de Pessoas  
Prazo Inicial: 30.11.2015  
Prazo Final: 08.06.2016  
Produto: Relatório elaborado  
Quantidade: 1 un

### **Etapa 2.2.1.4 – Edição de relatório das atividades do grupo de trabalho - Resolução n.º 219/2016 –CNJ.**

Responsável: Lucio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 04.02.2015  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: Resolução publicada  
Quantidade: 1 un

## **2.2.2 Realizar protocolos de intenções com a Secretaria de Segurança Pública para contribuir a celeridade processual.**

**RESPONSÁVEL:** Lúcio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência  
**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015  
**PRAZO FINAL:** 31.08.2016

**METODOLOGIA:** Os protocolos têm por objetivo garantir a substituição automática dos membros do Ministério Público e da Defensoria Pública nos atos do processo em todas as unidades judiciárias, quando assim necessário, sobretudo na área penal; nesta área, protocolo com a polícia civil, visando a devolução dos inquéritos policiais nos prazos fixados em lei é fator determinante para a obtenção da celeridade.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Luana Santalices e Monica Soares, Juízes Auxiliares da Presidência e Tábata Martins  
**RECURSOS:** humanos  
**PRODUTO:** Protocolo firmado  
**QUANTIDADE:** 02 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 2.2.2.1 – Realização de reunião com a Secretaria de Segurança Pública, para viabilizar a celeridade de inquéritos e perícias eletrônicos**

Responsável: Lucio Barreto, Juiz Auxiliar Presidência  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 30.03.2016  
Produto: Reunião realizada  
Quantidade: 1 un

### **Etapa 2.2.2.2 – Implementação e ajustes do Acordo de Cooperação firmado para a implantação do Sistema de Inquéritos Policiais OnLine**

Responsável: Luciana Mello, Coordenadora de Convênios e Contratos  
Prazo Inicial: 01.07.2015  
Prazo Final: 31.08.2016  
Produto: Normativo publicado  
Quantidade: 1 un

### **2.2.3 Criar Grupo Gestor de Metas e Justiça em Números**

**RESPONSÁVEL:** Lucio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar Presidência  
**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015  
**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Criação de Grupo, composto por magistrados e servidores, ao qual incumbirá analisar quadrimestralmente o cumprimento das metas progressivas de redução da taxa de congestionamento e aumento da taxa do índice de atendimento da demanda; promover eventos de divulgação de resultados; propor estratégias no tratamento de dados processuais à luz do Relatório Justiça em Números; e, subsidiar a Presidência na adoção de medidas concretas, inclusive na decisão da ampliação da estrutura judiciária, com vistas à efetiva implementação das metas progressivas.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juízes Aux. da Presidência, Juízes Aux. das Corregedorias (RMB e Interior), Juiz Aux. da Coordenadoria dos Juizados, Magistrados indicados, Técnicos da Coordenadoria de Estatística e Controle de Planejamento, Técnicos da Secretaria de Informática.

**RECURSOS:** pessoal  
**PRODUTO:** Grupo Gestor criado  
**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 2.2.3.1 – Criação do Grupo Gestor, por ato da Presidência**

Responsável: Lucio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Portaria publicada  
Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 2.2.3.2 – Realização de reuniões para avaliação e tomada de medidas estratégicas, com vistas à celeridade processual**

Responsável: Lucio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final 31.10.2016  
Produto: relatório elaborado  
Quantidade: 5 un

### **Etapa 2.2.3.3 – Adoções de medidas estratégicas para diminuição da taxa de congestionamento e aumento do índice de atendimento à demanda**

Responsável: Lucio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final 31.10.2016  
Produto: relatório elaborado  
Quantidade: 2 un

## **MACRODESAFIO**

### **2. CELERIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL - Coordenador – Juiz Lucio Barreto Guerreiro**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **2.3 AMPLIAÇÃO NA ESTRUTURA JUDICIÁRIA**

---

## AÇÕES

### 2.3.1 Realizar diagnóstico das unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Pará (PJPA)

**RESPONSÁVEL:** Lucio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 30.09.2016

**METODOLOGIA:** O diagnóstico visa identificar as unidades judiciárias, por competência, com taxa de congestionamento e/ou baixo índice de atendimento da demanda, com base nas informações da área estatística do Tribunal, de modo a subsidiar a criação de cargos, inclusive cargos de juízes auxiliares de 3ª Entrância, de unidades judiciais, bem como a readequação das existentes.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juízes Auxiliares da presidência, Magistrados e servidores da Coordenadoria de Estatística

**RECURSOS:** pessoal

**PRODUTO:** Diagnóstico Elaborado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 2.3.1.1 – Levantamento das Varas com maior taxa de congestionamento e baixo índice de atendimento à demanda

Responsável: Fábio Djan, Coordenadoria de Estatística

Prazo inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 29.05.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 02 un

##### Etapa 2.3.1.2 – Encaminhamento dos relatórios às Corregedorias (RMB e Interior) acerca das informações levantadas

Responsável: Lucio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar da Presidência

Prazo inicial: 01.06.2015

Prazo Final 26.06.2015

Produto: relatório elaborado

Quantidade: 02 un

##### Etapa 2.3.1.3 – Atuação da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém para detalhar as razões do congestionamento

Responsável: Diracy Nunes Alves, Desembargadora Corregedora (RMB)

Prazo inicial: 15.06.2015

Prazo final: 15.08.2015

Produto: Relatório de correções elaborado



---

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 2.3.1.4 - Atuação da Corregedoria de Justiça do Interior para detalhar as razões do congestionamento**

Responsável: Maria do Céu Maciel Coutinho, Desembargadora Corregedora (Interior)

Prazo inicial: 15.06.2015

Prazo final: 15.08.2015

Produto: Relatório de correições elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 2.3.1.5 – Realização de reuniões para a tomada de medidas, inclusive para apontar a necessidade de criação de novos cargos e ou outras readequações necessárias**

Responsável: Lucio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 31.08.2015

Prazo Final: 31.05.2016

Produto: Ata elaborada

Quantidade: 02 un

### **2.3.2 Construir cenários prospectivos para a expansão judiciária**

**RESPONSÁVEL:** Lucio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Estudos e análises da realidade estadual a partir da observação dos fenômenos socioeconômicos, apoiados por dados produzidos em instituições oficiais de pesquisa e tabulados pela área de estatística do TJPA, visando a produção de subsídios fáticos, que identifiquem significativas alterações sociais em determinadas regiões do Pará, capazes de repercutir na esfera de demandas processuais.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Magistrados, servidores da Coordenadoria de Controle de Planejamento, Coordenadoria de Estatística e Secretaria de Informática.

**RECURSOS:** pessoal.

**PRODUTO:** Relatório de Cenário elaborado

**QUANTIDADE:** 02 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 2.3.2.1 – Levantamento dos impactos socioambientais resultantes de grandes projetos que gerem aumento da demanda processual**



---

Responsável: Gleison Gomes, Coordenadoria de Controle de Planejamento

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.11.2015

Produto: Relatório Elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 2.3.2.2 – Proposta de criação de Varas para atender preventivamente às demandas**

Responsável: Lucio Barreto, Juiz Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 31.08.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Projeto de Lei elaborado

Quantidade: 01 un

## MACRODESAFIO

### **3. COMBATE À CORRUPÇÃO E À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA - Coordenadora – Juíza Ana Angélica A. Olegário**

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

#### **3.1 GESTÃO DE UNIDADES JUDICIÁRIAS E DE PROCESSOS DE COMBATE À CORRUPÇÃO E À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

---

## AÇÕES

### 3.1.1 Identificar e monitorar as ações de improbidade e crimes contra a administração pública

**RESPONSÁVEL:** Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 01.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.12.2016

**METODOLOGIA:** Criação de link, disponibilizado no portal do TJPA, envolvendo a identificação e quantificação dos processos referentes às ações de improbidade administrativa e crimes contra a administração pública, em trâmite nas varas e comarcas, garantindo gestão transparente dos resultados obtidos nas ações judiciais.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Dr. Rafael da Silva Maia, Grupo Gestor de Acompanhamento de Metas Nacionais, Coordenadoria de Controle de Planejamento e membros da equipe do macrodesafio e Secretaria de Informática.

**RECURSOS:** pessoal e financeiro

**PRODUTO:** Sistemática de monitoramento implantada

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 3.1.1.1 - Levantamento do quantitativo de ações de improbidade e crimes contra a administração pública por comarca/vara.

Responsável: Gleison Gomes, Coordenadoria de Controle de Planejamento

Prazo de início: 01.04.2015

Prazo Final: 15.04.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

##### Etapa 3.1.1.2 – Validação juntos aos magistrados do quantitativo apurado das ações de improbidade e crimes contra a administração pública

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 16.04.2015

Prazo Final: 15.05.2015

Produto: Relatório validado

Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 3.1.1.3 – Análise e atualização dos dados nos sistemas de acompanhamento de processos e metas nacionais**

Responsável: Gleison Gomes, Coordenadoria de Controle de Planejamento  
Prazo Inicial: 01.05.2015  
Prazo Final: 20.05.2015  
Produto: Relatório elaborado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.1.4 – Identificação das Comarcas com maior número de processos pendentes de sentenças.**

Responsável: Gleison Gomes, Coordenadoria de Controle de Planejamento  
Prazo Inicial: 11.05.2015  
Prazo Final: 20.05.2015  
Produto: Diagnóstico realizado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.1.5 – Estabelecimento de sistemática de identificação dos processos com tarja lateral.**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 16.04.2015  
Prazo Final: 30.09.2015  
Produto: Identificação realizada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.1.6 – Criação de chamada de priorização das ações no sistema 'libra' e no site do TJPA.**

Responsável: Nilce Ramoa, Secretária de Informática  
Prazo Inicial: 03.08.2015  
Prazo Final: 30.10.2015  
Produto: Sistemática de alerta estabelecida  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.1.7 - Criação de link no Portal Interno do TJPA com acesso a todos os processos referentes à improbidade e crimes contra a administração.**

Responsável: Marcos William Lima, Secretaria de Informática  
Prazo inicial: 02.04.2015  
Prazo final: 30.06.2015  
Produto: Link criado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.1.8 – Criação de dispositivo de desempenho da meta 4 no site do TJPA**

Responsável: Marcos William Lima, Secretaria de Informática  
Prazo inicial: 02.04.2015  
Prazo final: 31.08.2015  
Produto: Dispositivo criado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.1.9 – Acompanhamento do desempenho da meta 4**

Responsável: Gleison Gomes, Coordenadoria de Controle e Planejamento  
Prazo inicial: 30.06.2015  
Prazo final: 31.12.2016  
Produto: Relatório de acompanhamento elaborado  
Quantidade: 16 un

### **3.1.2 Promover apoio ao julgamento de ações de improbidade administrativa e crimes contra a administração pública**

**RESPONSÁVEL:** Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 25.10.2016

**METODOLOGIA:** Implementação de eventos e criação de até três grupos de trabalho regionalizados com juízes e servidores, para atuação nas ações de improbidade administrativa e crimes contra a administração pública, visando acelerar o julgamento dessas ações.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juíza Ana Angélica, Juiz Rafael Maia, Coordenador da Escola da Magistratura, e Grupo Gestor de Metas.

**RECURSOS:** Pessoal

**PRODUTO:** Ação realizada

**QUANTIDADE:** 3 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **3.1.2.1 – Disponibilização de cursos na Escola Superior da magistratura que “especialize” juízes e servidores para atuação em feitos relativos à improbidade..**

Responsável: Patricia Kristiana Blagitz Cichovski

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.06.2015

Produto: Curso realizado

Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 3.1.2.2 – Criação de Grupos de Trabalho, nos polos administrativos (Belém, Marabá e Santarém).**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 02.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Grupo de trabalho instituído

Quantidade: 03 un

### **Etapa 3.1.2.3 – Implementação da semana de combate à improbidade administrativa, à corrupção e aos crimes contra a administração pública.**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 25.10.2016

Produto: Semana estadual realizada

Quantidade: 01 un

### **3.1.3 Modernizar varas privativas de Fazenda Pública**

**RESPONSÁVEL:** Ana Angélica Abdulmassih Olegário – Juíza Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 26.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** A metodologia a ser utilizada envolverá as fases do diagnóstico, planejamento, acompanhamento e execução. Será baseada em uma construção coletiva e desenvolvida por meio de oficinas de planejamento e workshop, ambos pautados pelas seguintes atividades: exposições de suporte, trabalhos de grupos, apresentação do resultado dos grupos em plenária, dinâmicas motivacionais, rodadas de conversas. Realização de visitas técnicas, assessoramento externo na aplicação do método e reuniões de acompanhamento

**EQUIPE DE TRABALHO:** Presidência, juízes auxiliares da presidência, Ana Angélica Olegário, equipe da 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> Vara da Fazenda Pública, juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa, Arthur Conrado de Melo Neto, Adriane C. Kuhn, Antonio Carlos dos Santos Neto, juiz João Batista Lopes do Nascimento, Ana da Silva Melo Zoppe Brandão, Fernando da Silva Albuquerque, Filipe Miguel Alves Junior, Victor George Santiago Lameira, juíza Marisa Belini, Milton Pereira dos Santos Jr, Ana Cláudia Costa Farias, Maria Sildene Souza Aguiar, juíza Kátia Parente Sena, Millena Pinto da Costa, Marília Chaves Brahuna, Vanessa Formigosa Vitor, DPE, Jessica de Bosi e Araújo, Luciana Sá Fernandes, Raquelita Athias e Valéria Athayde Fontelles de Lima.

**RECURSOS:** Pessoal e financeiro.

**PRODUTO:** Vara de Fazenda estruturada

---

**QUANTIDADE:** 05 un

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 3.1.3.1 – 1ª Visita técnica na Secretaria Única do TJSP**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 26.03.2015  
Prazo Final: 27.03.2015  
Produto: Visita realizada  
Quantidade: 01un

### **Etapa 3.1.3.2 – Realização de oficinas de planejamento nas varas da fazenda pública.**

Responsável: Raquelita Athias, Assessora do DPE  
Prazo Inicial: 06.07.2015  
Prazo Final: 29.01.2016  
Produto: Diagnóstico elaborado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.3.3 – 2ª Visita técnica na Secretaria Única do TJSP**

Responsável: Raquelita Athias, Assessora do DPE  
Prazo Inicial: 01.10.2015  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: Visita realizada  
Quantidade: 01un

### **Etapa 3.1.3.4 – Visita técnica da diretora geral da Secretaria Única do TJSP nas varas de fazenda pública do TJPA**

Responsável: Jéssica de Bosi, Assessora do DPE  
Prazo Inicial: 25.01.2016  
Prazo Final: 29.01.2016  
Produto: Evento realizado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.3.5 – Designação de juiz coordenador do processo de instalação da Secretaria Única das varas de fazenda pública**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 01.02.2016  
Prazo Final: 12.02.2016  
Produto: Portaria publicada  
Quantidade: 01 un



---

### **Etapa 3.1.3.6 – Reorganização das secretarias das varas da fazenda pública**

Responsável: Marisa Belini, juíza da 3ª vara da fazenda  
Prazo Inicial: 15.02.2016  
Prazo Final: 29.07.2016  
Produto: Secretaria reorganizada  
Quantidade: 04 un

### **Etapa 3.1.3.7 – Realização de reuniões de avaliação do processo de reorganização das secretarias das varas da fazenda pública**

Responsável: Marisa Belini, juíza da 3ª vara da fazenda  
Prazo Inicial: 01.03.2016  
Prazo Final: 29.07.2016  
Produto: Reunião realizada  
Quantidade: 06 un

### **Etapa 3.1.3.8 – Encaminhamento da minuta de projeto para criação da Vara de Tutelas Coletivas da Fazenda Pública**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 01.02.2016  
Prazo Final: 29.02.2016  
Produto: Minuta encaminhada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 3.1.3.9 – Criação da Vara de Tutelas Coletivas da Fazenda Pública**

Responsável: Ana Angélica Abdulmassih Olegário, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 01.03.2016  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: Vara instalada  
Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **4. ADOÇÃO DE SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE CONFLITO - Coordenadora – Juíza Silvia Mara Bentes de Souza Costa**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **4.1. FORTALECIMENTO DE POLÍTICAS E AÇÕES PARA RESOLUÇÃO NEGOCIADA DE CONFLITOS**

---

## AÇÕES

### 4.1.1 Elaborar plano de estruturação do NUPEMEC

**RESPONSÁVEL:** Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.08.2015

**METODOLOGIA:** Apresentação de proposta resolução de estruturação do NUPEMEC e CEJUSC, com base na consolidação das atas das reuniões periódicas realizadas que tratou de matéria de discussão de estruturação do órgão.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juíza Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Desembargadora Dahil Paraense de Souza, Juíza Luana Santalices, Juíza Eline Salgado, Juiz Cristiano Magalhães, Nazaré Saleme, Diogo Oliveira de Brito, Anibal Correa Pinheiro, Nilce Loghi Ramoa

**RECURSOS:** Recursos humanos

**PRODUTO:** Apresentação da minuta de Reestruturação do NUPEMEC encaminhada à COJRAAL

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 4.1.1.1 – Reuniões para a elaboração de proposta de estruturação do NUPEMEC

Responsável: Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.06.2015

Produto: Proposta de reestruturação do NUPEMEC elaborada

Quantidade: 01 un

##### Etapa 4.1.1.2 – Apresentação da proposta minuta de Resolução de estruturação do NUPEMEC ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Responsável: Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 01.07.2015

Prazo Final: 30.07.2015

Produto: Proposta de resolução de estruturação do NUPEMEC apresentada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 4.1.1.3 – Encaminhamento da minuta da Resolução à Comissão de Organização Judiciária, Regimentos, Assuntos administrativos e legislativos**

Responsável: Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 03.08.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Resolução de estruturação do NUPEMEC encaminhada à COJRAAL

Quantidade: 01 un

#### **4.1.2 Implantar sistema eletrônico de suscitação de resolução de conflitos**

**RESPONSÁVEL:** Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 04.05.2015

**PRAZO FINAL:** 31.08.2016

**METODOLOGIA:** Implantação de sistema eletrônico que viabilize controle e armazenamento de dados relativos aos conflitos submetidos aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania CEJUSC, bem como, possibilite a edição de convites para a realização das audiências de mediação.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juíza Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Desembargadora Dahil Paraense de Souza, Juíza Eline Salgado, Juiz Cristiano Magalhães, Larissa Borges da Silva, Nilce Longhi Ramôa

**RECURSOS:** Recursos humanos

**PRODUTO:** Sistema eletrônico implantado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 4.1.2.1 – Realização de reunião de trabalho para discussão do sistema**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 04.05.2015

Prazo Final: 30.06.2015

Produto: Esboço do sistema eletrônico de acompanhamento para o CEJUSC elaborado

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 4.1.2.2 – Apresentação do sistema eletrônico pela Secretaria de Informática**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática  
Prazo Inicial: 01.07.2015  
Prazo Final: 24.07.2015  
Produto: Sistema eletrônico de acompanhamento consolidado.  
Quantidade: 01 un

#### **Etapa 4.1.2.3 – Apresentação do sistema eletrônico à Presidência do Tribunal**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática  
Prazo Inicial: 27.07.2015  
Prazo Final: 14.08.2015  
Produto: Sistema eletrônico de acompanhamento CEJUSC apresentado  
Quantidade: 01 un

#### **Etapa 4.1.2.4 – Elaboração de manual de utilização do sistema, treinamento de servidores e teste no Cejusc**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática  
Prazo Inicial: 17.08.2015  
Prazo Final: 13.11.2015  
Produto: Manual elaborado  
Quantidade: 01 un

#### **Etapa 4.1.2.5 – Treinamento de servidores para o PJE - CEJUSC**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 07.01.2016  
Prazo Final: 15.04.2016  
Produto: Servidor capacitado  
Quantidade: 19 un

#### **Etapa 4.1.2.6 – Aprovação do sistema pela Presidência do Tribunal**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência  
Prazo Inicial: 21.09.2015  
Prazo Final: 31.08.2016  
Produto: Sistema aprovado  
Quantidade: 01 un

#### **4.1.3 Elaborar eventos de sensibilização e capacitação dos conciliares, mediadores e conflitantes.**

**RESPONSÁVEL:** Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

**PRAZO INICIAL:** 01.06.2015

**PRAZO FINAL:** 29.02.2016

**METODOLOGIA:** Sensibilização do meio judiciário, entes estatais e municipais acerca das vantagens oriundas da solução alternativa de conflitos como forma de reduzir o número de demandas submetidas ao Poder Judiciário. Estão previstos a realização de cursos e seminários de sensibilização e capacitação dos magistrados, mediadores, conciliadores e conflitantes.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadora – Juíza Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Luana Nazareth Amaral Henriques Santalices, Analista Judiciário Maria do Socorro Barros Moraes, Analista Judiciário Karine Braga Soares, Voluntária Nazaré Mendonça das Neves, Secretária de Gestão de Pessoas do TJPA e Escola Superior da Magistratura do Pará

**RECURSOS:** Recursos humanos

**PRODUTO:** Evento realizado

**QUANTIDADE:** 02 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 4.1.3.1 – Reunião com a Escola Superior de Magistratura - ESM/PA, para a definição de cronograma de cursos de capacitação**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 30.07.2015

Produto: Programação de cursos e seminários estabelecida

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 4.1.3.2 – Reunião de trabalho com equipe de capacitação**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 03.08.2015

Prazo Final: 11.09.2015

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 4.1.3.3 – Capacitação de servidores, estagiários e voluntários**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 07.09.2015

Prazo Final: 29.02.2016

Produto: Capacitação e sensibilização do público-alvo realizada

Quantidade: 05 un

#### **Etapa 4.1.3.4 – Realização de reunião de sensibilização com envolvidos**

Responsável: Silvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência

Prazo Inicial: 14.09.2015

Prazo Final: 29.02.2016

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 04 un

## MACRODESAFIO

- 5. GESTÃO DAS DEMANDAS REPETITIVAS E DOS GRANDES LITIGANTES** - Coordenador de Triagem de Recursos Especiais e Extraordinários Cesar Augusto D. Lobo Jr.

### INICIATIVA ESTRATÉGICA

#### 5.1 CRIAÇÃO DE MECANISMOS PARA EFETIVAÇÃO DA REDUÇÃO DAS DEMANDAS REPETITIVAS E DE GRANDES LITIGANTES



---

## AÇÕES

### 5.1.1 Reestruturar o setor responsável pelo controle das demandas repetitivas

**RESPONSÁVEL:** Cesar Augusto Dias Lobo Júnior Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

**PRAZO INICIAL:** 03.02.2015

**PRAZO FINAL:** 01.05.2015

**METODOLOGIA:** Alinhar os trabalhos, desenvolvidos por unidades ligadas diretamente à Presidência, que se relacionam com as sistemáticas processuais de controle das demandas repetitivas. Apresentar propostas de regulamentação e de designação de juiz auxiliar da presidência. Construir organograma e fluxograma do setor, trabalhando, em especial, a formação de núcleos de trabalho no ambiente, e uniformização dos procedimentos administrativos e judiciais

**EQUIPE DE TRABALHO:** Cesar Augusto Dias Lobo Júnior (Coordenador da Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial), Ana Cristina Nunes do Nascimento (Chefe da Informação Processual), Fabrício Nogueira Rodrigues (Diretor do Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção) e Nilce Longhi Ramôa (Secretária de Informática)

**RECURSOS:** Acervo patrimonial já existente, equipamentos de informática, materiais de expediente, força humana do próprio TJ, sem impacto financeiro

**PRODUTO:** Reestruturação concluída

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 5.1.1.1 - Implementação do novo lay-out do setor**

Responsável: Fabrício Nogueira Rodrigues, Diretor do Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção

Prazo inicial: 03.02.2015

Prazo final: 15.02.2015

Produto: Novo lay-out implementado

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 5.1.1.2 - Elaboração de Organograma do setor**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo Inicial: 03.02.2015

Prazo Final: 15.02.2015

Produto: Organograma elaborado

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 5.1.1.3 - Elaboração de Fluxograma do setor**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo Inicial: 03.02.2015

Prazo Final: 15.02.2015

Produto: Fluxograma elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.1.4 - Uniformização dos procedimentos de rotina**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador da Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 03.02.2015

Prazo final: 27.02.2015

Produto: Guia de procedimento elaborado

Quantidade: 04 un

#### **Etapa 5.1.1.5 - Definição das equipes de trabalho por competência**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador da Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo Inicial: 03.02.2015

Prazo Final: 27.02.2015

Produto: Equipe de trabalho definida

Quantidade: 07 un

#### **Etapa 5.1.1.6 - Elaboração de Instrumento Legal do novo setor**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 03.02.2015

Prazo final: 15.02.2015

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.1.7 - Reunião para orientações sobre os procedimentos de trabalho**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 03.02.2015

Prazo final: 03.02.2015

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.1.8 – Reformulação dos meios existentes de divulgação**

Responsável: Antônio Nicolas Godinho de Souza Cavalcante, Assessor da Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 01.04.2015

Prazo final: 01.05.2015

Produto: Site atualizado

Quantidade: 01 un

### 5.1.2 Implantar mecanismos de controle das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

**RESPONSÁVEL:** Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

**PRAZO INICIAL:** 01.05.2015

**PRAZO FINAL:** 30.08.2016

**METODOLOGIA:** Adaptar o sistema LIBRA para identificar as demandas repetitivas e os grandes litigantes; Relacionar-se com outros Tribunais do Poder Judiciário que catalogue temas e teses para facilitar a gestão processual e as estatísticas jurídicas; Trabalhar com sistema informatizado para gerenciamento das demandas repetitivas e os grandes litigantes; Trabalhar os meios de controle de demandas repetitivas junto ao 2º Grau

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Recursos Extraordinários e Especiais, Nilce Longhi Ramôa (Secretária de Informática), Dr. Sílvio César dos Santos Maria (Diretor do Fórum Cível), Dr. Raimundo Moisés Alves Flexa (Diretor do Fórum Criminal) Drª. Antonieta Ferrari Mileo (Juíza Auxiliar da Corregedoria da Região Metropolitana de Belém) e Drª Mônica Maciel Soares da Fonseca (Juíza Auxiliar da Corregedoria das Comarcas do Interior)

**RECURSOS:** Divulgação via web, correios eletrônicos, realização de rodadas de conversas internamente no Tribunal e nas instituições interessadas no controle das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

**PRODUTO:** Sistema validado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 5.1.2.1 – Identificação de Temas de acordo com a Tabela de Classes e Assuntos do CNJ.**

Responsável: Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador da Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 01.04.2015

Prazo final: 01.05.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 5.1.2.2 – Adaptação no sistema LIBRA para identificação dos potenciais casos de Demanda de Massa**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática

Prazo inicial: 01.05.2015

Prazo final: 29.01.2016

Produto: Identificação realizada

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 5.1.2.3 - Pesquisa de sistemas já existentes**

Responsável: Camila Amado Soares, Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 01.05.2015

Prazo final: 01.06.2015

Produto: Pesquisa realizada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.2.4 - Visita técnica**

Responsável: Camila Amado Soares, Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especial

Prazo inicial: 01.06.2015

Prazo final: 01.08.2015

Produto: Relatório de visita elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.2.5 – Definição do sistema a ser utilizado**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática

Prazo inicial: 01.08.2015

Prazo final: 31.08.2015

Produto: Sistema definido

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.2.6 – Capacitação no sistema definido**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática

Prazo Inicial: 31.08.2015

Prazo Final: 29.01.2016

Produto: Treinamento realizado.

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.2.7 - Implantação do sistema**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática

Prazo inicial: 01.10.2015

Prazo final: 30.08.2016

Produto: Sistema implantado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 5.1.2.8 – Divulgação dos mecanismos de controle**

Responsável: Cezar Augusto Dias Lobo, Coordenador de Triagem de Recursos Extraordinário e Especial

Prazo inicial: 01.01.2016

Prazo final: 29.01.2016

Produto: Divulgação realizada

Quantidade: 02 un

## MACRODESAFIO

### 6. IMPULSO ÀS EXECUÇÕES FISCAIS, CÍVEIS E TRABALHISTAS - Coordenadora – Juíza Kédima Pacífico Lyra

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

##### 6.1 PROMOÇÃO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS VOLTADAS À SOLUÇÃO DE LITÍGIOS EM EXECUÇÃO FISCAL

---

## AÇÕES

### 6.1.1 Criar boas práticas de rotinas em execução fiscal

**RESPONSÁVEL:** Márcio Góes do Nascimento, Secretaria de Informática

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.12.2016

**METODOLOGIA:** Adoção uniformizada de métodos contemporâneos de gestão, por meio da replicação de práticas em fase de teste, mas que já mostraram resultados positivos, tais como, sistema V-POST (citação e intimação via postal), certificação digital e ferramentas criadas dentro do sistema Libra, bem como incremento de novas práticas de gestão direcionadas às varas de execução fiscal, visando uma prestação jurisdicional de massa.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Aplicações, Luiz Fernando Monteiro Sena, Márcio Góes do Nascimento

**RECURSOS:** Utilização do contrato de fábrica de software;

**PRODUTO:** Implantação das boas práticas de utilização de soluções tecnológicas nas varas de execução fiscal.

**QUANTIDADE:** 100%

**UNIDADE:** %

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 6.1.1.1 – Construção de manual de utilização das ferramentas em Lote para as varas de execução fiscal

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Manual construído.

Quantidade: 01 un

##### Etapa 6.1.1.2 – Atualização de ferramenta do V-POST

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.09.2015

Produto: Atualização concluída

Quantidade: 100 %

### **Etapa 6.1.1.3 – Implantação de ferramentas em Lote e a utilização do V-POST nas varas de execução fiscal**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações  
Prazo Inicial: 04.05.2015  
Prazo Final: 31.12.2016  
Produto: Implantação concluída  
Quantidade: 3 un

### **6.1.2 Fomentar a prática da conciliação judicial no âmbito da execução fiscal**

**RESPONSÁVEL:** Dra. Kédima Pacífico Lyra, Juíza da 1ª Vara de Execução Fiscal

**PRAZO INICIAL:** 03.08.2015

**PRAZO FINAL:** 31.12.2016

**METODOLOGIA:** Fortalecimento da conciliação judicial feito por meio da replicação da prática “SEMANA DA CONCILIAÇÃO FISCAL”, institucionalizada pela Portaria nº 4.306/2013-GP, do TJPA, nas Varas de Execução Fiscal Municipal e Estadual, visando incentivar e promover a conciliação, como instrumento célere e eficiente para solução dos conflitos fiscais.

**EQUIPE DE TRABALHO :** Juízes das Varas de Execução Fiscal Municipal e Estadual e Analistas Judiciários da 1ª, 2ª e 3ª Varas de Execução Fiscal da Capital.

**RECURSOS:** Infraestrutura de móveis e equipamentos de informática do TJPA; Equipe de apoio formada por servidores da unidade judiciária; Equipe de conciliadores formada por estagiários da unidade judiciária; Cooperação entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, buscando a concessão de incentivo fiscal e a integração de dados e acesso aos sistemas das Fazendas Municipal e Estadual; Política de visibilidade interna e externa, mediante ampla divulgação via web, rádio interna do TJPA, cartazes e banners; Cartilha educativa sobre cidadania tributária.

**Produto:** Projeto institucionalizado

**Quantidade:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 6.1.2.1 – Realização de reuniões de trabalho**

Responsável: Kédima Pacífico Lyra, Juíza da 1ª Vara de Execução Fiscal  
Prazo Inicial: 03.08.2015  
Prazo Final: 31.12.2015  
Produto: Reunião realizada.  
Quantidade: 4 un

### **Etapa 6.1.2.2 – Realização de Semanas de Conciliação nas Varas de Execução Fiscal Municipal e Estadual da Capital**

Responsável: Kédima Pacífico Lyra, Juíza da 1ª Vara de Execução Fiscal

Prazo Inicial: 15.09.2015

Prazo Final: 31.12.2015

Produto: Semana de Conciliação realizada.

Quantidade: 3 un



## **MACRODESAFIO**

### **7. APRIMORAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL - Coordenador – Juiz Raimundo Moisés Alves Flexa**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **7.1 ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR, À VIOLÊNCIA CONTRA O IDOSO E À VIOLÊNCIA CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE E A OUTROS GRUPOS VULNERÁVEIS**

---

## AÇÕES

### 7.1.1 Fortalecer a rede de proteção à mulher

**Responsável:** Otávio dos Santos Albuquerque, Juiz de direito da 3ª VVDFM

**PRAZO INICIAL:** 01.05.2015

**PRAZO FINAL:** 30.10.2016

**METODOLOGIA:** Reorganização das varas especializadas de violência doméstica e familiar contra a mulher e das varas comuns que tenham essa atribuição, com atenção especial para o cumprimento prioritário de mandados de medidas protetivas em regime de urgência. Redefinição da abrangência da competência, caso necessário. Atuação conjunta da Coordenadoria Estadual das Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar. Interligação das instituições especializadas na matéria. Criação de fórum permanente de debates sobre o assunto.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Mônica Maciel, Coordenadoria Estadual das Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar, Otávio Albuquerque, Juiz Titular da 3ª VVDFM, Ricardo Tomaz, Assessor da, 3ª VVDFM, Dilcele Furtado, Pedagoga da 3ª VVDFM, Eveny Teixeira, Psicóloga da 3ª VVDFM, Benjamim Albuquerque, Secretário do Fórum Criminal.

**RECURSOS:** Humanos

**PRODUTO:** Vara reorganizada

**Quantidade:** 01 un

#### **Etapa 7.1.1.1 – Diagnóstico das unidades judiciárias com maior incidência de crimes contra a mulher.**

**Responsável:** Otávio dos Santos Albuquerque, Juiz de direito da 3ª VVDFM

**Prazo inicial:** 01/07/2015

**Prazo final:** 01/10/2015

**Produto:** Diagnóstico elaborado

**Descrição do Produto:** Relatório com Identificação da Vara/Comarca com maior incidência de crimes contra a mulher

**Quantidade:** 01 un

#### **Etapa 7.1.1.2 – Elaboração de estudo com vistas a criação de Núcleo de Oficiais de Justiça para atender a demanda dos feitos de violência doméstica contra a mulher.**

**Responsável:** Otávio dos Santos Albuquerque, Juiz de direito da 3ª VVDFM

**Prazo inicial:** 01/06/2015

**Prazo final:** 30/11/2015

**Produto:** Estudo Elaborado

**Quantidade:** 01 un

---

#### **Etapa 7.1.1.3 – Elaboração de estatística a partir do Sistema Libra**

Responsável: Dilcele Fernandes Oliveira Pother Furtado, técnica da equipe multidisciplinar da 3ª VVDFM.

Prazo inicial: 02/06/2015

Prazo final: 30/10/2015

Produto: Relatório

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 7.1.1.4 – Capacitação e formação continuadas para os integrantes da rede**

Responsável: Juiz Otávio Albuquerque, Juíza Mônica Maciel, Ricardo Tomaz

Prazo inicial: 02/06/2015

Prazo final: 15/06/2016

Produto: Evento realizado

Quantidade: 10 un

#### **Etapa 7.1.1.5 – Realização de eventos temáticos (DEAM, CRAS)**

Responsável: Juiz Otávio Albuquerque, Juíza Mônica Maciel, Ricardo Tomaz

Prazo inicial: 01/05/2015

Prazo final: 31/10/2016

Produto: Evento realizado

Quantidade: 03 un

### **7.1.2 Fortalecer a rede de proteção à criança e ao adolescente vítima de violência**

**RESPONSÁVEL:** Juiz Wagner Soares da Costa, Juiz da vara de crimes contra criança e adolescente

**PRAZO INICIAL:** 25.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Aprimoramento das varas especializadas em crimes contra crianças e adolescentes e vítimas de violência e das varas comuns que tenham essa atribuição, por meio de disponibilização de equipamento tecnológico para coleta de depoimento especial, sem constrangimento, bem como capacitação dos profissionais que atuam nessa área. Promoção de eventos e ciclos de conversa sobre a temática.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Juiz de Direito Wagner Soares da Costa, Tatiana de Jesus Ozório, Melvin Vasconcelos Laurindo, Mayra Lopes

**RECURSOS:** Humanos, tecnológicos, materiais e estruturais

**PRODUTO:** Ação realizada

**QUANTIDADE:** 03 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

---

**Etapa 7.1.2.1 – Levantamento situacional das comarcas de Ananindeua, Castanhal, Santarém, Marabá e Altamira em relação às práticas de Depoimento Especial**

Responsável: Wagner Soares da Costa, Juiz da Vara de Crimes contra Criança e Adolescente

Prazo inicial: 25.03.2015

Prazo final: 15.07.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 7.1.2.2 – Elaboração de projeto de adequação técnica para desenvolvimento das práticas de depoimento especial**

Responsável: Wagner Soares da Costa, Juiz da Vara de Crimes contra Criança e Adolescente

Prazo inicial: 25.06.2015

Prazo final: 18.11.2016

Produto: Projeto elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 7.1.2.3 – Realização de curso em Depoimento Especial, no formato de Ensino à Distância.**

Responsável: Mayra Lopes, Psicóloga da Vara de Crimes contra Criança e Adolescente

Prazo inicial: 14.09.2015

Prazo final: 08.11.2016

Produto: Evento realizado

Quantidade: 01 un

**Etapa 7.1.2.4 – Realização de mesa de debates acerca de procedimentos que envolvam a apuração de crimes contra a dignidade sexual**

Responsável: Wagner Soares da Costa, Juiz da Vara de Crimes contra Criança e Adolescente

Prazo inicial: 01.08.2016

Prazo final: 25.10.2016

Produto: Evento realizado

Quantidade: 01 un

## MACRODESAFIO

### **7. APRIMORAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL- Coordenador – Juiz Raimundo Moisés Alves Flexa**

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

#### **7.2 PROMOÇÃO DA JUSTIÇA RESTAURATIVA E DE AÇÕES DE RESSOCIALIZAÇÃO DOS APENADOS**

---

## AÇÃO

### 7.2.1 - Implantar círculos restaurativos

**Responsável:** Otávio dos Santos Albuquerque, Juiz de direito da 3ª VVDFM

**PRAZO INICIAL:** 05.02.2015

**PRAZO FINAL:** 30.11.2016

**METODOLOGIA:** Promoção de encontros entre vítima e agressor, através de círculos restaurativos, com o objetivo de estabelecer uma discussão reflexiva, por meio de fala e escuta mútua, acerca do conflito e das necessidades de cada um dos envolvidos em relações violentas, possibilitando ser reconhecida e assumida por parte do ofensor a violência empregada.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Ronaldo Pereira da Silva - Diretor de Secretaria, Riane Freitas - pedagoga, Eveny Teixeira - psicóloga, Dilcele Furtado - pedagoga, duas estagiárias

**RECURSOS:** Humanos, materiais e financeiros

**PRODUTO:** Ciclo Restaurativo realizado

**Quantidade:** 2 Círculos Restaurativos

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 7.2.1.1 – Triagem dos casos pela equipe multidisciplinar

Responsável: Dilcele Fernandes De Oliveira Pother Furtado, técnica integrante da Equipe multidisciplinar

Prazo inicial: 05.04.2015

Prazo final: 30.08.2016

Produto: Estudo multidisciplinar concluído

Quantidade: 04 un

##### Etapa 7.2.1.2 – Convocação dos partícipes

Responsável: Dilcele Fernandes De Oliveira Pother Furtado, técnica integrante da Equipe multidisciplinar

Prazo inicial: 05.04.2015

Prazo final: 30.08.2016

Produto: Convocação realizada

Quantidade: 18 un

##### Etapa 7.2.1.3 – Elaboração de agenda dos encontros

Responsável: Eveny Teixeira, psicóloga da 3ª VVDFM

Prazo inicial: 05.04.2015

Prazo final: 30.08.2016

Produto: Agenda elaborada

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 7.2.1.4 – Realização dos pré círculos restaurativos**

Responsável: Eveny Teixeira, psicóloga da 3ª VVDFM

Prazo inicial: 05.05.2015

Prazo final: 30.09.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 27 un

#### **Etapa 7.2.1.5 – Avaliação dos resultados**

Responsável: Dilcele Pother, pedagoga da 3ª VVDFM

Prazo inicial: 05.02.2015

Prazo final: 31.10.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 02 un

#### **Etapa 7.2.1.6 – Realizar Seminário de Práticas Restaurativas**

Responsável: Otávio dos Santos Albuquerque, juiz de direito da 3ª VVDFM

Prazo inicial: 01.12.2015

Prazo final: 22.11.2016

Produto: Evento realizado

Quantidade: 02 un

#### **Etapa 7.2.1.7 - Articulação Interinstitucional de Práticas Restaurativas**

Responsável: Otávio dos Santos Albuquerque, juiz de direito da 3ª VVDFM

Prazo inicial: 25.04.2016

Prazo final: 30.11.2016

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 15 un

## **MACRODESAFIO**

### **7. APRIMORAMENTO DA GESTÃO DA JUSTIÇA CRIMINAL- Coordenador – Juiz Raimundo Moisés Alves Flexa**

## **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

### **7.3 IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO PENAL**



---

## AÇÃO

### 7.3.1 Implantar sistema eletrônico de execução unificada – SEEU nas varas de execução penal na RMB

**RESPONSÁVEL:** João Augusto de Oliveira Jr, Juiz titular da 2ª Vara de Execuções Penais/RMB

**PRAZO INICIAL:** 16.03.2015

**PRAZO FINAL:** 30.10.2016

**METODOLOGIA:** Promover a integração de sistemas já existentes no Poder Executivo aos sistemas do Poder Judiciário, em observância de Lei Federal n.º 12.714/2012, relacionada ao controle da população carcerária e ao acompanhamento do cumprimento da pena.

**EQUIPE DE TRABALHO:** (técnicos de informática – favor informar o nome dos técnicos envolvidos)

**RECURSOS:** Humanos e tecnológico

**PRODUTO:** Sistema implantado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 7.3.1.1 – Definição de cronograma de trabalho

Responsável: João Augusto de Oliveira Jr, Juiz titular da 2ª VEP/RMB

Prazo inicial: 16.03.2015

Prazo final: 30.04.2016

Produto: Cronograma definido

Quantidade: 01 un

##### Etapa 7.3.1.2 – Realização de reunião com a Secretaria de Informática

Responsável: João Augusto de Oliveira Jr, Juiz titular da 2ª VEP/RMB

Prazo inicial: 01.06.2015

Prazo final: 30.05.2016

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 01 un

## MACRODESAFIO

### **8. MELHORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - Coordenador – Secretário de Gestão de Pessoas Diogo Oliveira de Brito**

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

##### **8.1 IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS**

---

## AÇÕES

### 8.1.1 Realizar estudos de gestão por competências institucionais.

**RESPONSÁVEL:** Diogo Oliveira de Brito – Secretário de Gestão de Pessoas

**PRAZO INICIAL:** 01.02.2015

**PRAZO FINAL:** 16.12.2016

**METODOLOGIA:** Consiste na identificação de competências, relativas aos diferentes cargos/funções e unidades necessárias ao bom funcionamento da organização.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Antônio Carlos Sampaio M. de Barros Jr., Josiane Siqueira Cardoso Vieira, Luis Fernando Gomes Lima, Manoel de Christo Alves Neto.

**RECURSOS:** Financeiros, humanos, materiais e tecnológicos

**PRODUTO:** Estudo realizado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 8.1.1.1 – Reestruturação do Comitê Técnico

Responsável: Diogo Oliveira de Brito, Secretário de Gestão de Pessoas

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 un

##### Etapa 8.1.1.2 – Capacitação de servidores em gestão por competências

Responsável: Diogo Oliveira de Brito, Secretário de Gestão de Pessoas

Prazo inicial: 18.01.2016

Prazo final: 29.04.2016

Produto: Servidor capacitado

Quantidade: 30 un

##### Etapa 8.1.1.3 – Contratação de Consultoria

Responsável: Aníbal Corrêa Pinheiro, Secretário de Administração

Prazo Inicial: 01.02.2015

Prazo Final: 29.07.2016

Produto: Consultoria contratada

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 8.1.1.4 – Validação do Plano de Trabalho**

Responsável: Diogo Oliveira de Brito, Secretário de Gestão de Pessoas  
Prazo Inicial: 07.01.2016  
Prazo Final: 31.08.2016  
Produto: Plano de trabalho validado  
Quantidade: 01 un

#### **Etapa 8.1.1.5 – Sensibilização sobre gestão por competências**

Responsável: Diogo Oliveira de Brito, Secretário de Gestão de Pessoas  
Prazo Inicial: 02.02.2016  
Prazo Final: 16.12.2016  
Produto: Ações realizadas  
Quantidade: 03 un

#### **Etapa 8.1.1.6 – Elaboração de diagnóstico prévio**

Responsável: Diogo Oliveira de Brito, Secretário de Gestão de Pessoas  
Prazo Inicial: 31.08.2016  
Prazo Final: 16.12.2016  
Produto: Relatório elaborado  
Quantidade: 01 un

## MACRODESAFIO

### 8. MELHORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - Coordenador – Secretário de Gestão de Pessoas Diogo Oliveira de Brito

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

##### 8.2 FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO CONTINUADO DE MAGISTRADOS, SERVIDORES E COLABORADORES

---

## AÇÕES

### 8.2.1 Elaborar Plano de Capacitação

**RESPONSÁVEL:** Patrícia Kristiana Blagitz Cichovski, Diretora do Departamento de Ensino e Pesquisa da ESM

**PRAZO INICIAL:** 04.02.2015

**PRAZO FINAL:** 15.07.2016

**METODOLOGIA:** elaborar programa integrado de eventos de natureza pedagógica, de caráter continuado, encadeados entre si, com conteúdos progressivamente elaborados voltados a seguimentos específicos do judiciário, de acordo com a sua prática profissional e a sua contribuição à melhoria da prestação jurisdicional.

**EQUIPE DE TRABALHO:**

**RECURSOS:** Humanos, tecnológicos e financeiros

**PRODUTO:** Programa de capacitação elaborado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 8.2.1.1 – Implantação de sistema de controle acadêmico e de ensino à distância da ESM**

Responsável: Igor Simões, Secretaria de Informática

Prazo Inicial: 04.02.2015

Prazo Final: 15.07.2016

Produto: Banco de Dados implantado

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 8.2.1.2- Realização de estudos à elaboração do Plano de Capacitação**

Responsável: Patrícia Kristiana Blagitz Cichovski, ESM

Prazo Inicial: 30.06.2015

Prazo Final: 30.08.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01un

##### **Etapa 8.2.1.3 - Elaboração de cronograma de capacitação.**

Responsável: Patrícia Kristiana Blagitz Cichovski, ESM

Prazo Inicial: 01.09.2015

Prazo Final: 25.01.2016

Produto: Cronograma elaborado

Quantidade: 01 un

## MACRODESAFIO

### 9. APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE CUSTOS - Coordenadora – Assessora Cleomarina de Moura

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

##### 9.1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CUSTOS

---

## AÇÕES

### 9.1.1 Contratar Sistema de Custos

**RESPONSÁVEL** – Cleomarina Carneiro de Moura, Assessora da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças

**PRAZO INICIAL:** 24.02.2015

**PRAZO FINAL:** 16.12.2016

**METODOLOGIA:** Realização de pesquisas, estudos, mapeamento e modelagem, definição do modelo de custos.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Secretaria de Administração, Cleomarina Carneiro de Moura, Michel do Nascimento Hansson, Anaílton Paulo de Alencar, Kalyna Geraldina Mousinho de Matos Rocha, Alex de Mota Souza, Jéssica de Bosi e Araújo.

**RECURSOS:** Humanos, material e financeiro

**PRODUTO:** contratação realizada

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 9.1.1.1 - Realização de Pesquisa aos Tribunais Estaduais**

Responsável: Kalyna Rocha, Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 24.02.2015

Prazo Final: 30.06.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 9.1.1.2 - Realização de estudos do material adquirido nas pesquisas**

Responsável: Anaílton Paulo de Alencar, Serviço de Empenho e Crédito

Prazo Inicial: 24.02.2015

Prazo Final: 06.04.2015

Produto: Relatório concluído

Quantidade: 01un

##### **Etapa 9.1.1.3 - Definição do modelo de Sistema de Custos**

Responsável: Cleomarina Carneiro de Moura, Assessoria da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças

Prazo Inicial: 01.07.2015

Prazo Final: 30.08.2015

Produto: Modelo definido

Quantidade: 01 un



---

#### **Etapa 9.1.1.4- Elaboração de minuta de termo de referência**

Responsável: Cleomarina Carneiro de Moura, SEPLAN

Prazo Inicial: 01.08.2016

Prazo Final: 30.08.2016

Produto: minuta elaborada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 9.1.1.5 Contratação de Sistema de Custos**

Responsável: Cleomarina Carneiro de Moura, SEPLAN

Prazo Inicial: 01.09.2016

Prazo Final: 16.12.2016

Produto: Licitação realizada

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **10. INSTITUIÇÃO DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA - Coordenadora – Assessora Karla Loren Gonçalves**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **10.1 APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – Dra. Maria de Nazaré Rendeiro Saleme**

---

## AÇÕES

### 10.1.1 Readequar os sistemas Operacionais de Arrecadação das Receitas Judiciais Próprias do TJPA

**RESPONSÁVEL:** Haroldo Rodrigues - Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial (DIAJU).

**PRAZO INICIAL:** 24.02.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Atualização dos sistemas existentes de arrecadação das receitas próprias do Judiciário oriundas das custas judiciais e sua integração a outros sistemas corporativos internos e externos, de modo harmônico, implementando novas ferramentas de controle e monitoramento que propiciem alavancar a arrecadação de recursos.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Haroldo Azevedo Rodrigues (DIAJU), Everton de Araújo Silva (UNAJ BELÉM), Adriana de Nazaré Nascimento Frasão Cavaleiro de Macedo (DIAJU), Márcio Goes do Nascimento (Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do TJPA), Arthur Watrin da Costa (Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do TJPA), Alvaro Rogers Cardoso (Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do TJPA) e Rodrigo Oliveira de Medeiros (Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do TJPA);.

**RECURSOS:** Servidores e equipamentos da Coordenadoria Geral de Arrecadação e da Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**PRODUTO:** Sistema readequado

**QUANTIDADE:** 2 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 10.1.1.1 – Definição de cronograma de trabalho**

Responsável: Haroldo Rodrigues Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 24.02.2015

Prazo Final: 27.02.2015

Produto: Cronograma elaborado

Quantidade: 1 un

---

### **Etapa 10.1.1.2 – Implementação de funcionalidades nos sistemas LIBRA e Web**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 25.02.2015

Prazo Final: 04.11.2016

Produto: Funcionalidade implementada

Quantidade: 21 un

### **Etapa 10.1.1.3 - Integração dos Sistemas de Arrecadação existentes ao Processo Judicial Eletrônico – PJE**

Responsável: Haroldo Rodrigues Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 27.08.2015

Produto: Sistema de arrecadação integrado

Quantidade: 02 un

### **Etapa 10.1.1.4 – Readequação de funcionalidades existentes no sistema LIBRA**

Responsável: Haroldo Rodrigues Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 25.02.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Funcionalidade readequada

Quantidade: 05 un

## **10.1.2 Readequar os Sistemas Operacionais de Arrecadação das Receitas Extrajudiciais Próprias do TJPA**

**RESPONSÁVEL:** Margarete Vasques Teixeira - Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial (DIAEX)

**PRAZO INICIAL:** 23.02.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Atualização dos sistemas existentes de arrecadação das receitas extrajudiciais próprias do TJPA, através da implementação de novas ferramentas de controle e monitoramento que propiciem alavancar a arrecadação de recursos.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Leonardo Abreu (DIAEX), Salim Herbert e Cunha Miranda (DIAEX), Dayse Jesus dos Santos (DIAEX), Márcio Goes do Nascimento (Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do TJPA) e Carlos Eduardo Amaral (Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do TJPA).

**RECURSOS:** Servidores e equipamentos da Coordenadoria Geral de Arrecadação e da Coordenadoria de Aplicações da Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

**PRODUTO:** Sistemas SIC-ARQ e SIAE readequados

**QUANTIDADE:** 2 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.1.2.1 – Definição de cronograma de trabalho**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial (DIAEX)

Prazo Inicial: 23.02.2015

Prazo Final: 27.02.2015

Produto: Cronograma elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.1.2.2 – Implementação de funcionalidades**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial (DIAEX)

Prazo Inicial: 27.02.2015

Prazo Final: 30.12.2016

Produto: Funcionalidade implementada

Quantidade: 8 un

#### **Etapa 10.1.2.3 – Readequação de funcionalidades**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial (DIAEX)

Prazo Inicial: 27.02.2015

Prazo Final: 30.10.2016

Produto: Funcionalidades readequadas

Quantidade: 11 un

### **10.1.3 MODERNIZAR A GESTÃO DO FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO (FRJ)**

**RESPONSÁVEL:** Marilene Farias, Coordenadora Geral de Arrecadação em exercício

**PRAZO INICIAL:** 24.02.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Revisão e readaptação da legislação do FRJ e dos procedimentos de monitoramento e fiscalização das receitas do FRJ.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Margarete Vasques Teixeira (Coordenadora Geral de Arrecadação em exercício), Leonardo Abreu (Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX), Haroldo Rodrigues (Chefe da

Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU), Manaíra Milhomen Amaral (DIAJU), Everton de Araújo Silva (UNAJ BELÉM), Rejane de Almeida Siqueira Pinto (DIAJU) e Maria Raimunda Lopes Pereira (DIAEX).

**RECURSOS:** Servidores e equipamentos da Coordenadoria Geral de Arrecadação (CGA), da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial (DIAJU) e da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial (DIAEX).

**PRODUTO:** Gestão do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário modernizado

**Quantidade:** 3 un

## **ETAPAS DE TRABALHO**

### **Etapa 10.1.3.1 – Elaboração de minuta de anteprojeto de lei - Relativo às atribuições dos fiscais de arrecadação**

Responsável: Marilene da Cunha Farias, Coordenadora Geral de Arrecadação

Prazo Inicial: 06.04.2015

Prazo Final: 28.08.2015

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.1.3.2 – Encaminhamento à Comissão de Organização Judiciária da minuta de anteprojeto de lei - Relativo às atribuições dos fiscais de arrecadação**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 28.08.2015

Prazo Final: 30.10.2016

Produto: Minuta encaminhada

Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.1.3.3 - Definição de cronograma de trabalho da DIAJU**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 24.02.2015

Prazo Final: 27.02.2015

Produto: Cronograma elaborado

Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.1.3.4 - Minuta de normatização de procedimentos de restituição de custas processuais e demais receitas do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário- FRJ**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.07.2015

---

Produto: Minuta Elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.5 – Acompanhamento da análise da minuta na Presidência e nas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Pará - Procedimentos de restituição de custas processuais**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 25.08.2015

Prazo Final: 30.12.2015

Produto: Manual de Procedimentos de Fiscalização dos Serviços Judiciais atualizado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.6 - Elaboração de versão atualizada do Manual de Procedimentos de Fiscalização dos Serviços Judiciais**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 06.07.2015

Prazo Final: 30.09.2015

Produto: Minuta Elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.7 – Acompanhamento no Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) dos trâmites para aprovação, por Portaria da Presidência, da nova versão do Manual.**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 05.10.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Versão 2015 do Manual de procedimentos de fiscalização dos serviços judiciais aprovado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.8 – Elaboração de minuta de Resolução sobre atribuições dos chefes das Unidades de Arrecadação – FRJ**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 05.10.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.09 – Acompanhamento no Tribunal de Justiça do Estado do Pará, (TJPA) dos trâmites para aprovação da Resolução relativo às atribuições dos chefes das Unidades de Arrecadação do FRJ**

---

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 02.11.2015

Prazo Final: 30.05.2016

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.10 – Elaboração de minuta de anteprojeto de lei de readequação das custas judiciais**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 10.07.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.11 – Acompanhamento no Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) para transformar a minuta elaborada em projeto de lei - Readequação de custas Judiciais**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 03.11.2015

Prazo Final: 11.12.2015

Produto: Projeto de lei aprovado pelo Tribunal Pleno do TJPA

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.12 – Acompanhamento das tramitações na Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA) para transformar o projeto de lei encaminhado em Lei - Readequação de custas judiciais**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 14.12.2015

Prazo Final: 31.03.2016

Produto: Lei publicada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.13 – Realização de treinamento sobre o novo regime de custas Lei 8.328/2015 nas regiões judiciárias**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 18.01.2016

Prazo Final: 30.12.2016

Produto: Treinamento Realizado

Quantidade: 28 un



---

**Etapa 10.1.3.14 – Realização de estudo de avaliação dos resultados obtidos a partir da implementação das etapas das ações do Plano de Gestão, no âmbito DIAJU**

Responsável: Haroldo Rodrigues, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Judicial – DIAJU

Prazo Inicial: 03.08.2016

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.15 - Definição de cronograma de trabalho da DIAEX**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira - Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 24.02.2015

Prazo Final: 27.02.2015

Produto: Cronograma elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.16 – Capacitação dos servidores de nível médio e dos assessores técnicos para auxiliar na cobrança de inadimplência das taxas devidas ao FRJ pelos Cartórios Extrajudiciais**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 03.03.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.17 – Elaboração de versão atualizada do Manual de procedimentos de fiscalização dos serviços extrajudiciais**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 03.03.2015

Prazo Final: 10.04.2015

Produto: Manual de procedimentos de fiscalização dos serviços extrajudiciais atualizado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.18 – Acompanhamento no Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) dos trâmites para aprovação, por Portaria da Presidência, da nova versão do Manual**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 02.07.2015

Prazo Final: 14.08.2015

---

Produto: Versão 2015 do Manual de procedimentos de fiscalização dos serviços extrajudiciais aprovado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.19 – Elaboração de minuta de Provimento Conjunto das Corregedorias (CJRMB e CJCI) - Racionalização de venda de selos**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da

Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 12.03.2015

Prazo Final: 10.04.2015

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.20 - Acompanhamento da análise da minuta nas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) - Racionalização de venda de selos**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 18.06.2015

Prazo Final: 30.11.2015

Produto: Provimento Conjunto publicado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.21 – Elaboração de minuta de anteprojeto de lei – Readequação da tabela de emolumentos**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 16.03.2015

Prazo Final: 31.07.2015

Produto: Minuta preliminar elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.22 – Acompanhamento no Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) para transformar a minuta elaborada em projeto de lei - Readequação da tabela de emolumentos.**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 31.07.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Projeto de lei aprovado pelo Pleno do TJPA

Quantidade: 01 un

---

**Etapa 10.1.3.23 – Acompanhamento das tramitações na Assembléia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA) para transformar o projeto de lei encaminhado em Lei - Readequação da tabela de emolumentos.**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 30.10.2015

Prazo Final: 31.12.2015

Produto: Lei publicada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.24 – Contribuição do setor de arrecadação à revisão do código de normas dos serviços notarias e registrais**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX.

Prazo Inicial: 30.11.2015

Prazo Final: 29.01.2016

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.25 - Acompanhamento da análise da minuta nas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA)**

Responsável: Manaíra Milhomen Amaral, DIAJU

Prazo Inicial: 01.02.2016

Prazo Final: 29.04.2016

Produto: Provimento Conjunto publicado

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.26 – Organização de coletânea de normativos das receitas do Fundo de Reparelhamento do Judiciário (FRJ)**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira - Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 07.01.2016

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Legislação organizada

Quantidade: 01 un

**Etapa 10.1.3.27 – Realização de estudo de avaliação dos resultados obtidos a partir da implementação das etapas das ações do Plano de Gestão, no âmbito da DIAEX.**

Responsável: Margarete Vasques Teixeira, Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Extrajudicial – DIAEX

Prazo Inicial: 03.08.2016

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 1 un

#### **10.1.4 CRIAR GRUPO DE TRABALHO (GT) MULTIDISCIPLINAR DE ACOMPANHAMENTO DAS RECEITAS**

**RESPONSÁVEL:** 10.1.3, Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças

**PRAZO INICIAL:** 06.04.2015

**PRAZO FINAL:** 31.12.2016

**METODOLOGIA:** Criação de grupo de trabalho (GT) multidisciplinar par efetuar estudos voltados à atualização e integração dos sistemas existentes de arrecadação das receitas próprias do judiciário a outros sistemas corporativos internos e externos, de modo harmônico, implementando novas ferramentas de controle e monitoramento que propiciem alavancar a arrecadação dos recursos.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Gleison Augusto Gomes Furtado (Analista Judiciário/ Coordenador de Controle de Planejamento), Margarete Vasques Teixeira (Coordenadora Geral de Arrecadação em exercício), Gilmar Jatene (Assessor Técnico), Clélio Ailton Lima Pontes (Assessor), Cleomarina Carneiro de Moura (Assessora).

**RECURSOS:** Humano

**PRODUTO:** Grupo de Trabalho Instituído

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 10.1.4.1- Definição de metodologia de trabalho**

Responsável: Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Secretária de Planejamento

Prazo Inicial: 06.04.2015

Prazo Final: 13.04.2015

Produto: Documento elaborado

Quantidade: 01un

##### **Etapa 10.1.4.2 – Criação de Grupo de Trabalho**

Responsável: Cleomarina Carneiro de Moura, Assessora

Prazo Inicial: 14.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01un

##### **Etapa 10.1.4.3– Operacionalização do Grupo de Trabalho**

Responsável: Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Secretária de Planejamento

Prazo Inicial: 05.05.2015

Prazo Final: 31.12.2016

---

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

### **10.1.5 - INSTITUIR SISTEMA DE GUIAS DE DEVOLUÇÕES E RESSARCIMENTOS (GDR)**

**RESPONSÁVEL:** Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças

**PRAZO INICIAL:** 13.10.2015

**PRAZO FINAL:** 10.11.2016

**METODOLOGIA:** Realizar estudos voltados a implantação de um sistema de controle de devoluções e ressarcimentos

**EQUIPE DE TRABALHO:** Maria de Nazaré Rendeiro Saleme (Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças), Maurício Crispino Gomes (Assessor Jurídico), Mário da Paixão Lima (Departamento Financeiro) e Leandro Almeida (Divisão de Implementação de Projetos)

**RECURSOS:** Humanos e tecnológicos

**PRODUTO:** Sistema disponibilizado

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 10.1.5.1 Definir cronograma de implantação**

Responsável: Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Secretária de Planejamento Coordenação e Finanças

Prazo Inicial: 13.10.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Cronograma elaborado

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 10.1.5.2 Reunião com a Secretaria de Informática**

Responsável: Mário da Paixão Lima, Chefe da Divisão de Contabilidade

Prazo Inicial: 13.10.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 03 un

##### **Etapa 10.1.5.3 Desenvolvimento do Sistema GDR**

Responsável: Leandro Almeida, Divisão de Implementação de Projetos

Prazo Inicial: 01.02.2016

Prazo Final: 31.10.2016

---

Produto: Sistema desenvolvido

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.1.5.4 Elaboração da minuta da Portaria**

Responsável: Maurício Crispino Gomes, Assessor Jurídico da SEPLAN

Prazo Inicial: 01.09.2016

Prazo Final: 14.09.2016

Produto: minuta elaborada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.1.5.5 Realização da divulgação do sistema**

Responsável: Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Secretária de Planejamento

Prazo Inicial: 01.11.2016

Prazo Final: 10.11.2016

Produto: Divulgação realizada

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **10. INSTITUIÇÃO DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA - Coordenadora – Assessora Karla Loren Gonçalves**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **10.2 MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO PODER JUDICIÁRIO – Secretário de Engenharia e Arquitetura Fabrício Nogueira Rodrigues**

---

## AÇÕES

### 10.2.1 Garantir infraestrutura predial apropriada às atividades judiciais, técnicas e administrativas

**RESPONSÁVEL:** Fabrício Nogueira Rodrigues, Secretário de Engenharia e arquitetura

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 30.11.2016

**METODOLOGIA:** Pesquisa, levantamento de dados, estudo dos fluxogramas, licitações, debates entre secretarias, registro de documentação padronizada, criação de manuais, uso de software para registro das demandas em aplicativo específico.

**EQUIPE DE TRABALHO:** DEAM, DPS, CPL, Contratos, SEPLAN, Controle interno da Administração, Assessoria jurídica da Administração.

**RECURSOS:** Humano e Financeiro

**PRODUTO:** Fortalecimento do serviço de manutenção para preservação das edificações do TJPA.

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 10.2.1.1 – Celebração de Contratos para Manutenção de Equipamentos

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Engenharia

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 01.08.2016

Produto: Contrato celebrado

Quantidade: 02 un

##### Etapa 10.2.1.2 – Celebração de Atas para Serviços de Manutenção

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Engenharia

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 01.08.2016

Produto: Ata celebrada

Quantidade: 04 un

##### Etapa 10.2.1.3 – Implantar aplicativos para controle de demandas

Responsável: Lucas Danin, Divisão de Projetos

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 01.09.2016

Produto: Aplicativo para controle dos serviços de manutenção implantado

Quantidade: 01 un



---

#### **Etapa 10.2.1.4 – Reestruturação da equipe de terceirizados da manutenção predial**

Responsável: Fabrício Nogueira Rodrigues, Secretário de Engenharia e Arquitetura

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Terceirizados contratados

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.2.1.5 – Elaboração de manual de licitação para serviços e materiais de Engenharia**

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Engenharia

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Manual para licitações de serviços e materiais de engenharia elaborado.

Quantidade: 01un

#### **Etapa 10.2.1.6 – Validação do Manual de licitação para serviços e materiais de engenharia, pela Divisão de Engenharia e Setor de Contratos e Convênios.**

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Engenharia.

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Manual do usuário elaborado

Quantidade: 01un

#### **10.2.2 Criar padrões construtivos para unidades judiciárias, tendo em vista especificidades locais, eficiência dos serviços e modernização das instalações, com sustentabilidade**

**RESPONSÁVEL:** Fabrício Nogueira Rodrigues, Secretário de Engenharia e Arquitetura

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 30.11.2016

**METODOLOGIA:** Pesquisa, levantamento de dados, estudo dos fluxogramas, debates, registro de documentação padronizada, criação de manuais, revisão das resoluções existentes.

**EQUIPE DE TRABALHO:** DEAM.

**RECURSOS:** Humano

**PRODUTO:** Padronização para prédios do TJPA estabelecida

**QUANTIDADE:** 01 un

---

## ETAPAS DE TRABALHO

### **Etapa 10.2.2.1 – Elaboração de relatório de categorização dos prédios do TJPA e suas Necessidades**

Responsável: Paulo Lima, Divisão de Projetos  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 01.10.2015  
Produto: Relatório elaborado  
Quantidade: 01un

### **Etapa 10.2.2.2 – Elaboração de manual de diretrizes para soluções de projetos arquitetônicos aos Prédios do TJPA**

Responsável: Clícia Rebello, Divisão Projetos  
Prazo Inicial: 01.10.2015  
Prazo Final: 01.03.2016  
Produto: Manual de diretrizes de projetos arquitetônicos para os prédios do TJPA elaborado  
Quantidade: 01un

### **Etapa 10.2.2.3 – Elaboração de manual de padronização de materiais para os prédios do TJPA**

Responsável: Cláudia Bulamarqui, Divisão de Projetos  
Prazo Inicial: 01.04.2016  
Prazo Final: 10.10.2016  
Produto: Manual elaborado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.2.2.4 – Publicação das diretrizes para alterações de projetos e layouts**

Responsável: Lucas Danin de Figueiredo, Divisão de Projetos  
Prazo Inicial: 01.07.2016  
Prazo Final: 01.11.2016  
Produto: Publicação realizada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.2.2.5 – Revisão da Resolução nº 015/TJPA**

Responsável: Lucas Danin de Figueiredo, Divisão de Projetos  
Prazo Inicial: 01.11.2016  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Resolução publicada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.2.2.6 – Elaboração de Manual de Diretrizes para soluções de Projetos Complementares aos prédios do TJPA**

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Obras

Prazo Inicial: 01.03.2016

Prazo Final: 20.06.2016

Produto: Manual de diretrizes de projetos complementares para os prédios do TJPA elaborado.

Quantidade: 01 un

### **10.2.3 Implementar política de segurança de acesso aos edifícios do Poder Judiciário**

**RESPONSÁVEL:** Fabrício Nogueira Rodrigues, Diretor Departamento de Engenharia e Arquitetura e Manutenção (DEAM)

**PRAZO INICIAL:** 02.11.2015

**PRAZO FINAL:** 03.10.2016

**METODOLOGIA:** Pesquisa, levantamento de dados, debates, registro de documentação padronizada, criação de manual, programação por grau de risco, licitações.

**EQUIPE DE TRABALHO:** DEAM, DPS, COORDENADORIA MILITAR.

**RECURSOS:** Financeiro e Humano

**PRODUTO:** Normas de segurança de acesso aos prédios do TJPA, conforme programação aprovada.

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.2.3.1 – Classificação do estado de segurança das edificações do TJPA**

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Obras

Prazo Inicial: 01.03.2016

Prazo Final: 01.09.2016

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.2.3.2 – Elaboração do manual de segurança de acesso aos prédios do TJPA**

Responsável: Selma Lobato, Divisão de Obras

Prazo Inicial: 01.06.2016

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Manual elaborado

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **10. INSTITUIÇÃO DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA - Coordenadora - Assessora Karla Loren Gonçalves**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **10.3 GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** Coordenadora de Gestão Estratégica- Valéria Athayde Fontelles de Lima

---

## AÇÕES

### 10.3.1 Integrar e alinhar os planos estratégico, plurianual e de gestão do Poder Judiciário do Estado do Pará (PJPA)

**RESPONSÁVEL:** Valéria Fontelles de Lima, Coordenadora de Gestão Estratégica

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 30.09.2015

**METODOLOGIA:** Efetuar o alinhamento do Plano de Gestão 2015-2017 e do Plano Plurianual 2013-2019 com o Planejamento Estratégico 2015-2020, instituído pela Resolução n.º 28/2014, de modo que os instrumentos de planejamento possam estar devidamente interligados, de modo a possibilitar o cumprimento da missão institucional.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Karla Loren Gonçalves (Diretora de Planejamento e Estatística), Luciana Caliori (Analista Judiciário), Luciana Sá Fernandes (Auxiliar Administrativo), Jéssica Bosi (Assessora), Kalyna Geraldina M. de Matos Rocha (Auxiliar Administrativo), Ana Lúcia Lobato (Coordenadora de Orçamento).

**RECURSOS:** Humanos

**PRODUTO:** Plano alinhado

**QUANTIDADE:** 2 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 10.3.1.1 – Alinhamento preliminar do Plano de Gestão 2015-2017 e PPA 2015 com o Planejamento Estratégico 2015-2020

Responsável: Luciana Caliori, Coordenadoria de Gestão Estratégica

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 27.03.2015

Produto: Documento elaborado

Quantidade: 01 un

##### Etapa 10.3.1.2 – Coordenação do processo de elaboração de minuta do PPA 2016-2019 do TJPA alinhado ao Planejamento Estratégico 2015-2020 e Plano de Gestão 2015-2017

Responsável: Valéria Fontelles de Lima, Coordenadoria de Gestão Estratégica

Prazo Inicial: 06.03.2015

Prazo Final: 01.06.2015

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 10.3.1.3 – Elaboração de alinhamento do PPA 2016-2019 e Plano de Gestão 2015-2017 com o Planejamento Estratégico 2015-2020**

Responsável: Luciana Caliari, Coordenadoria de Gestão Estratégica  
Prazo Inicial: 31.08.2015  
Prazo Final: 30.09.2015  
Produto: Documento elaborado  
Quantidade: 01 un

### **10.3.2 Aperfeiçoar Sistema de Monitoramento de Planejamento (Simplan)**

**RESPONSÁVEL:** Valéria Fontelles de Lima, Coordenadora de Gestão Estratégica

**PRAZO INICIAL: 10.02.2015**

**PRAZO FINAL: 30.06.2016**

**METODOLOGIA:** Aperfeiçoamento do Sistema de Monitoramento de Planejamento (SIMPLAN) com o desenvolvimento de módulo de Planejamento Estratégico, com o registro de indicadores e metas e a atualização do módulo Plano de Gestão.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Cleber Roberto Paes da Rocha (Analista Judiciário/Secretaria de Informática) e Fábio R. Albuquerque Azevedo (Analista Judiciário/Secretaria de Informática), Luciana Caliari (Analista Judiciário), Luciana Sá Fernandes (Auxiliar Administrativo), Gleison Augusto Gomes Furtado (Analista Judiciário/ Coordenador de Controle de Planejamento).

**RECURSOS:** Humanos

**PRODUTO:** Sistema adaptado

**QUANTIDADE:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.3.2.1 - Definição de requisitos do módulo Planejamento Estratégico e ajustes do SIMPLAN para inserção do Plano de Gestão 2015-2017**

Responsável: Valéria Fontelles de Lima, Coordenadora de Gestão Estratégica  
Prazo Inicial: 10.02.2015  
Prazo Final: 13.02.2015  
Produto: Documento Elaborado  
Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 10.3.2.2 – Adaptação do módulo Plano de Gestão às especificidades da metodologia constante do Plano Estratégico 2015-2020**

Responsável: Cleber Roberto Paes da Rocha, Secretaria de Informática  
Prazo Inicial: 20.02.2015  
Prazo Final: 31.03.2015  
Produto: Ferramenta disponibilizada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.3.2.3 – Atualização do Manual do SIMPLAN – Módulo Plano de Gestão**

Responsável: Valéria Fontelles de Lima, Coordenadora de Gestão Estratégica  
Prazo Inicial: 06.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Manual aprimorado  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.3.2.4 – Capacitação de responsáveis por ações do Plano de Gestão**

Responsável: Gleison Augusto Gomes Furtado, Coordenador de Controle de Planejamento  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.05.2015  
Produto: Capacitação realizada  
Quantidade: 01 un

## **10.3.3 Fortalecer o sistema de estatística**

**RESPONSÁVEL:** Fábio Djan, Coordenadoria de Estatística  
**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015  
**PRAZO FINAL:** 30.09.2016

**METODOLOGIA:** Utilização de programação em Java EE com servidor JBoss e banco de dados Oracle para o desenvolvimento de aplicação *Web* que permita a obtenção de dados estatísticos de diversas fontes e produza relatórios analíticos e sintéticos, assim como gráficos dinâmicos e painéis indicadores (*dashboards*) com o fim de disponibilizar a informação de maneira visual, consolidada e ajustada, distribuída geograficamente, para fácil acompanhamento.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Técnicos da Coordenadoria de Estatística; Secretaria de Informática

**RECURSOS:** Computador com sistema operacional Linux conectado à internet; Programas: servidor de aplicações de Jboss e Banco de Dados Oracle; Aplicação *Web* específica desenvolvida em Java JEE.

**PRODUTO:** Sistema de Estatística Fortalecido

**QUANTIDADE:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.3.3.1 – Pesquisa sobre sistemas de estatística de outros tribunais**

Responsável: Fábio Djan, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 31.03.2015

Produto: Pesquisa realizada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.2 – Visita técnica aos tribunais**

Responsável: Fábio Djan, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Relatório de visita

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.3 – Estabelecimento de parceria com o Tribunal**

Responsável: Fábio Djan, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 02.05.2015

Prazo Final: 16.05.2015

Produto: Parceria estabelecida

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.4 – Levantamento de requisitos do sistema**

Responsável: Fábio Djan, Coordenador de Estatística.

Prazo Inicial: 17.05.2015

Prazo Final: 31.05.2015

Produto: Relatório elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.5 – Realização de reuniões de trabalho**

Responsável: Fábio Djan, Coordenador de Estatística

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 30.11.2015

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 07 un



---

#### **Etapa 10.3.3.6 – Desenvolvimento da aplicação web**

Responsável: Jonelson Magno Dias, Coordenadoria de Estatística

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Aplicação web funcional desenvolvida

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.7 – Tratamento dos dados iniciais no sistema**

Responsável: Jonelson Magno Dias, Coordenadoria de Estatística

Prazo Inicial: 01.09.2015

Prazo Final: 31.08.2016

Produto: Tratamento de dados realizado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.8 – Treinamento da equipe de administração do sistema**

Responsável: Jonelson Magno Dias, Coordenadoria de Estatística

Prazo Inicial: 01.11.2015

Prazo Final: 31.08.2016

Produto: Treinamento realizado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.3.9 – Divulgação do Sistema de Estatística e suas funcionalidades**

Responsável: João Vital, Coordenador de Imprensa

Prazo Inicial: 16.11.2015

Prazo Final: 30.09.2016

Produto: Divulgação realizada

Quantidade: 01 un

### **10.3.4 Estabelecer metodologia de apresentação de projetos no TJPA**

**RESPONSÁVEL:** Valéria Fontelles de Lima, Coordenadora de Gestão Estratégica

**PRAZO INICIAL:** 06.04.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Elaboração, análise e acompanhamento de projetos de interesse institucional, estabelecendo canal de comunicação com magistrados e servidores que os desenvolvem, com vistas a sua inclusão no banco de boas práticas do TJPA.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Cleber Roberto Paes da Rocha (Analista Judiciário/ Secretaria de Informática) e Fábio R. Albuquerque Azevedo (Analista Judiciário/ Secretaria de Informática), Luciana Caliari, Luciana Sá Fernandes, Jéssica Bosi Kalyna Geraldina M. de Matos Rocha

**RECURSOS:** Humanos

**PRODUTO:** Sistemática implantada

**QUANTIDADE:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.3.4.1 – Realização de pesquisa em outros Tribunais**

Responsável: Kalyna Geraldina M. de Matos Rocha, Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 05.08.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Pesquisa realizada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.4.2 - Readequação do Roteiro de Elaboração de Projeto**

Responsável: Luciana Sá Fernandes, Coordenadoria de Gestão Estratégica

Prazo Inicial: 06.04.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Roteiro elaborado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.4.3 – Elaboração de formulários de projetos**

Responsável: Kalyna Geraldina M. de Matos Rocha, Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 05.08.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Sistemática implantada

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.3.4.4 - Elaboração de proposta de Portaria com metodologia de projetos no TJPA**

Responsável: Kalyna Geraldina M. de Matos Rocha, Departamento de Planejamento e Estatística

Prazo Inicial: 01.10.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **10. INSTITUIÇÃO DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA - Coordenadora – Assessora Karla Loren Gonçalves**

## **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

### **10.4 APERFEIÇOAMENTO DA ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL DE GERENCIAMENTO DE RISCO – Secretária de Controle Interno Débora Gomes**

---

## AÇÃO

### 10.4.1 Fortalecer o sistema de controles internos do TJPA

**RESPONSÁVEL:** Débora Gomes, Secretária de Controle Interno

**PRAZO INICIAL:** 23.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Orientação e suporte técnico através de workshops, mesas redondas e grupos de trabalho, usando como ferramentas o Manual Base, diagrama de processos e sistemas voltados para o mapeamento de processos.

**Equipe de trabalho:** Débora Gomes; Carlos Jatene; Milene Laíse, Mônica Rola, Alexandre Tadeu, Cleber Rocha (TI), Fábio Azevedo (TI).

**Recursos:** Software; Recurso financeiro para aquisição de consultoria e treinamento para a equipe, se necessário.

**Produto:** Manual elaborado

**Quantidade:** 05 un

#### ETAPAS

##### Etapa 10.4.1.1 - Workshop de sensibilização

Responsável: Débora Gomes, Secretaria de Controle Interno

Prazo inicial: 23/03/2015

Prazo final: 25/06/2015

Produto: Workshop realizado

Quantidade: 01un

##### Etapa 10.4.1.2 - Mesa redonda para elaboração dos manuais

Responsável: Alexandre Tadeu, Divisão de receitas

Prazo inicial: 25/06/2015

Prazo final: 29/07/2016

Produto: Mesa redonda realizada

Quantidade: 01 un

##### Etapa 10.4.1.3 - Atualização do Manual Base

Responsável: Carlos Jatene, Divisão de Auditoria

Prazo inicial: 09/09/2015

Prazo final: 29/07/2016

Produto: Manual atualizado

Quantidade: 01un

---

#### **Etapa 10.4.1.4 - Oficina de elaboração de manuais (Manual Base)**

Responsável: Alexandre Tadeu  
Prazo inicial: 01/10/2015  
Prazo final: 30/11/2015  
Produto: Oficina realizada  
Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.4.1.5 - Formação dos grupos de trabalho**

Responsável: Débora Gomes, Secretaria de Controle Interno  
Prazo Inicial: 30/11/2015  
Prazo final: 15/12/2015  
Produto: Grupo de trabalho criado  
Quantidade: 05 un

#### **Etapa 10.4.1.6 Acompanhamento dos grupos de trabalho na elaboração dos manuais**

Responsável: Débora Gomes, Secretaria de Controle Interno  
Prazo inicial: 15/01/2016  
Prazo de conclusão: 31/08/2016  
Produto: Relatório elaborado  
Quantidade: 05 un

#### **Etapa 10.4.1.7- Revisão dos manuais produzidos**

Responsável: Débora Gomes, Secretaria de Controle Interno  
Prazo inicial: 01/03/2016  
Prazo final: 30/09/2016  
Produto: Manual revisado  
Quantidade: 05 un

## MACRODESAFIO

### **10. INSTITUIÇÃO DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA -** Coordenadora – Assessora Karla Loren Gonçalves

## INICIATIVA ESTRATÉGICA

### **10.5 APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E JURISDICIONAIS –** Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças - Maria de Nazaré Rendeiro Saleme

---

## AÇÃO

### 10.5.1 Elaborar projetos pontuais de reestruturação organo-funcional nas áreas administrativa e judicial do poder judiciário

**RESPONSÁVEL:** Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 30.12.2016

**METODOLOGIA:** Modernização da estrutura organo-funcional de determinadas áreas do poder judiciário paraense, em especial das secretarias administrativas e gabinetes das unidades judiciárias, visando a melhoria de sua atuação

**EQUIPE DE TRABALHO:** Maria de Nazaré Rendeiro Saleme, Maurício Crispino Gomes, Caroline Viliate, Ana Lúcia Martins Lobato, Karla Loren Gonçalves, Diogo Oliveira de Brito, Nilce Longhi Ramôa, Anibal Correa Pinheiro, Mônica Maciel Soares da Fonseca, Cesar Augusto Dias Lobo Júnior, Margareth Elleres Nascimento, Romualdo Marinho Soares

**RECURSOS:** Recursos humanos, materiais e financeiros

**PRODUTO:** Anteprojeto de Lei aprovado pelo Pleno

**QUANTIDADE:** 07 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### **Etapa 10.5.1.1 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Secretaria de Informática**

Responsável: Nilce Longhi Ramôa, Secretária de Informática

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.12.2016

Produto: Proposta apresentada

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 10.5.1.2 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças**

Responsável: Maria de Nazaré Saleme, Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Proposta apresentada

Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 10.5.1.3 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Secretaria de Administração**

Responsável: Aníbal Correa Pinheiro, Secretário de Administração  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.5.1.4 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Secretaria de Gestão de Pessoas**

Responsável: Diogo Oliveira de Brito, Secretário de Gestão de Pessoas  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.5.1.5 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Central de Pesquisa e Apoio à magistratura**

Responsável: Walbert Monteiro, Coordenador da CPAM  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.5.1.6 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Coordenadoria de Triagem de Recursos Extraordinários e Especiais**

Responsável: César Augusto Dias Lobo Júnior, Coordenador de Triagem de Recursos Especiais e Extraordinários  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 10.5.1.7 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Central de Distribuição do 2º Grau**

Responsável: Margareth Elleres Nascimento  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un



---

**Etapa 10.5.1.8 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Coordenadoria Militar**

Responsável: Érika Pereira, Coordenaria Militar.  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.06.2015  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un

**Etapa 10.5.1.9 – Apresentação de proposta de reestruturação organo-funcional da Secretaria de Controle Interno**

Responsável: Débora Moraes Gomes, Secretária de Controle Interno  
Prazo Inicial: 01.05.2015  
Prazo Final: 01.10.2016  
Produto: Proposta apresentada  
Quantidade: 01 un

**Etapa 10.5.1.10 – Elaboração de minuta de Projeto de Lei para reestruturação organo-funcional do Poder Judiciário**

Responsável: Maria Nazaré Saleme, Secretária de Planejamento Coordenação e Finanças  
Prazo Inicial: 01.10.2015  
Prazo Final: 01.10.2016  
Produto: Minuta de lei elaborada  
Quantidade: 07 un

**Etapa 10.5.1.11 – Encaminhamento da Minuta de Projeto de Lei para reestruturação organo-funcional do Poder Judiciário**

Responsável: Maria Nazaré Saleme, Secretária de Planejamento Coordenação e Finanças  
Prazo Inicial: 01.10.2015  
Prazo Final: 01.10.2016  
Produto: Projeto de lei encaminhado  
Quantidade: 07 un

## **MACRODESAFIO**

### **10. INSTITUIÇÃO DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA - Coordenadora – Assessora Karla Loren Gonçalves**

## **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

### **10.6 OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO Secretário Judiciário - David Bastos**

---

## AÇÕES

### 10.6.1 Aprimorar o banco de dados de decisões judiciais

**RESPONSÁVEL:** David Jacob Bastos, Secretário Judiciário

**PRAZO INICIAL:** 16.03.2015

**PRAZO FINAL:** 30.11.2015

**METODOLOGIA:** Através do levantamento de documentos que poderão ser disponibilizados na consulta das decisões judiciais, será construída uma consulta de dados judiciais (sentenças e decisões), através da utilização das base de dados judiciais do TJP (LIBRA, PROJUDI e Pje) que, com as indexações construídas a partir da utilização da ferramenta do Google Search Appliance (GSA), ficará disponível no portal.

**EQUIPE DE TRABALHO:** David Jacob Bastos e Márcio Góes do Nascimento

**RECURSOS:** Utilização do Google Search Appliance (GSA)

**PRODUTO:** Consulta de Decisão Judicial implantada

**QUANTIDADE:** 01 un

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 10.6.1.1. – Levantamento de Informações que serão exibidas na consulta das decisões judiciais

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações

Prazo inicial: 16.03.2015

Prazo final: 31.08.2015

Produto: Levantamento realizado

Quantidade: 01 un

##### Etapa 10.6.1.2. – Construção da Ferramenta de Consulta de decisões judiciais

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações

Prazo inicial: 01.06.2015

Prazo final: 30.11.2015

Produto: Consulta construída

Quantidade: 01 un

### 10.6.2 Criar banco de dados de decisões administrativas

**RESPONSÁVEL:** David Jacob Bastos, Secretário Judiciário

**PRAZO INICIAL:** 16.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.07.2016

**METODOLOGIA:** Serão realizadas consultas juntamente com as áreas administrativas responsáveis que irão definir documentos que poderão ser disponibilizados na consulta de dados administrativos. A base de dados que será utilizada para esta atividade será o SIGA-DOC que, a partir da utilização da ferramenta do Google Search Appliance (GSA) será possível realizar uma consulta direta de maneira indexada nestas informações.

**EQUIPE DE TRABALHO:** David Jacob Bastos e Márcio Góes do Nascimento

**RECURSOS:** Utilização do Google Search Appliance (GSA)

**PRODUTO:** Consulta de decisões administrativas construída

**QUANTIDADE:** 01 un

## ETAPAS DE TRABALHO

### Etapa 10.6.2.1. – Levantamento de Informações que serão exibidas na consulta das decisões administrativas

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações

Prazo inicial: 16.03.2015

Prazo final: 30.08.2015

Produto: Levantamento realizado

Quantidade: 01 un

### Etapa 10.6.2.2. – Construção da Ferramenta de Consulta de decisões administrativas.

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, Coordenadoria de Aplicações

Prazo inicial: 30.08.2015

Prazo final: 31.07.2016

Produto: Consulta construída

Quantidade: 01 un

## 10.6.3 Criar mecanismos de apoio à produção de súmulas no 2º Grau

**RESPONSÁVEL:** Manoel Castelo Branco Jr, Assessor de Plenário

**PRAZO INICIAL:** 25.03.2015

**PRAZO FINAL:** 20.11.2015

**METODOLOGIA:** Captação dos Assuntos recorrentes (temas específicos - questões processuais e meritórias) que necessitam de interpretação pacificada, verificação da relevância e pacificação dos assuntos no âmbito dos Tribunais Superiores. Elaboração de relatórios com a identificação e quantificação das decisões reiteradas nas Câmaras do TJEPa que subsidiem a criação de proposta de súmula pelos desembargadores.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Manoel Castelo Branco Jr., Juliana Oliva, Josefa, Ana Carolina e Paulo, Assessores de Plenário do Tribunal de Justiça.

---

**RECURSOS:** Humanos e tecnológicos

**PRODUTO:** Portaria publicada

**QUANTIDADE:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 10.6.3.1 – Customização de formulário para solicitar criação de súmulas no 2º grau no sistema Siga-Doc**

Responsável: Mário Tavares, Secretaria de Informática

Prazo Inicial: 25.03.2015

Prazo Final: 14.08.2015

Produto: Formulário produzido

Quantidade: 1un

#### **Etapa 10.6.3.2 – Definição do fluxo de criação de súmulas no 2º grau**

Responsável: Manoel Castelo Branco Jr., Assessor de Plenário

Câmaras Isoladas

Prazo Inicial: 25.03.2015

Prazo Final: 11.09.2015

Produto: Fluxo estabelecido

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.6.3.3 – Divulgação do mecanismo para solicitação de criação de súmulas no portal interno do TJPA**

Responsável: João Batista Vital, Coordenadora de Imprensa

Prazo Inicial: 08.06.2015

Prazo Final: 23.10.2015

Produto: Banner divulgado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.6.3.4 – Publicação do fluxo para solicitação de criação de súmulas**

Responsável: Manoel Castelo Branco Jr., Assessor de Plenário

Câmaras Isoladas

Prazo Inicial: 08.07.2015

Prazo Final: 20.11.2015

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 1 un

---

#### **10.6.4 Agregar comunicação interna ao processo de gestão estratégica.**

**RESPONSÁVEL:** Linomar Saraiva Bahia, Diretor do Departamento de relações Institucionais.

**PRAZO INICIAL:** 26.02.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA** – Criação de canal de comunicação entre administração, magistrados e servidores, com vistas à disseminação das ações realizadas em prol do desenvolvimento institucional, bem como possibilitar a oitiva da comunidade judiciária.

**EQUIPE DE TRABALHO:** João Vital, Linomar Saraiva Bahia e Walbert Monteiro

**RECURSOS:** Humanos, tecnológicos e financeiros

**PRODUTO:** Divulgação realizada

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 10.6.4.1 – Criação de canal de comunicação dentro do Portal interno e externo do site do TJPA**

Responsável: Linomar Saraiva Bahia, Departamento de Relações Institucionais

Prazo Inicial: 01.03.2015

Prazo Final: 30.03.2015

Produto: Canal implantado

Quantidade: 01un

##### **Etapa 10.6.4.2 – Reformulação da área do magistrado no site do TJPA**

Responsável: Walbert Monteiro, Central de Pesquisa e Apoio à Magistratura

Prazo Inicial: 01.03.2015

Prazo Final: 30.03.2015

Produto: Site reformulado

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 10.6.4.3 – Publicação quinzenal de um boletim das decisões administrativas**

Responsável: Walbert Monteiro, Central de Pesquisa e Apoio à Magistratura

Prazo Inicial: 30.03.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Boletim publicado

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 10.6.4.4 – Divulgação de material gráfico do Planejamento Estratégico**

Responsável: Linomar Saraiva Bahia, Departamento de Relações Institucionais  
Prazo Inicial: 26.02.2015  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: Divulgação realizada  
Quantidade: 01 un

#### **10.6.5 Padronização das rotinas cartorárias de 2º grau**

**RESPONSÁVEL:** David Jacob Bastos, Secretário Judiciário  
**PRAZO INICIAL:** 25.03.2015  
**PRAZO FINAL:** 15.09.2016

**METODOLOGIA** – Realização de reuniões com as câmaras reunidas e isoladas, debates e validação para proposição de manual de padronização das rotinas.

**EQUIPE DE TRABALHO:** David Jacob Bastos, Luis Claudio Melão, Maria de Nazaré Carvalho Franco, Jonas Libório, Tânia Costa

**RECURSOS:** Humanos e materiais

**PRODUTO:** Unidade padronizada

**QUANTIDADE:** 11 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 10.6.5.1 – Realizar curso de atualização com servidores do protocolo de 2º grau**

Responsável: David Jacob, Secretário Judiciário  
Prazo Inicial: 25.03.2015  
Prazo Final: 13.05.2015  
Produto: Treinamento realizado  
Quantidade: 04un

##### **Etapa 10.6.5.2 – Elaborar manual de rotinas das atividades do protocolo de 2º grau**

Responsável: Everaldo Pamplona Barroso, Chefe do protocolo  
Prazo Inicial: 09.09.2015  
Prazo Final: 29.02.2016  
Produto: Manual elaborado  
Quantidade: 01un

---

### **Etapa 10.6.5.3 – Elaborar normativo sobre as correspondências do Poder Judiciário do Estado do Pará**

Responsável: Anibal Pinheiro, Secretário Administrativo  
Prazo Inicial: 03.08.2015  
Prazo Final: 09.09.2015  
Produto: Ofício Circular encaminhado  
Quantidade: 01un

### **Etapa 10.6.5.4 – Elaborar manual de rotinas das secretarias do 2º grau**

Responsável: David Jacob Bastos, Secretário Judiciário  
Prazo Inicial: 22.10.2015  
Prazo Final: 15.09.2016  
Produto: Manual elaborado  
Quantidade: 01un

### **10.6.6 Instalação de Sistema de pregão nas Câmaras Reunidas e Isoladas do TJPA**

**RESPONSÁVEL:** David Jacob Bastos, Secretário Judiciário

**PRAZO INICIAL:** 10.04.2015

**PRAZO FINAL:** 30.07.2015

**METODOLOGIA** – Realização de projeto piloto com apoio da secretaria de informática, para informatizar as pautas das audiências com seus respectivos resumos, num sistema de pregão eletrônico.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Nilce Ramoa, David Bastos, Márcio Goes, Igor Simões

**RECURSOS:** Humanos, tecnológicos e materiais

**PRODUTO:** Sistema de pregão eletrônico implantado

**QUANTIDADE:** 01 um

### **10.6.7 Implantação de Alvará de Soltura Eletrônico**

**RESPONSÁVEL:** David Jacob Bastos, Secretário Judiciário

**PRAZO INICIAL:** 10.04.2015

**PRAZO FINAL:** 31.08.2015

**METODOLOGIA** – Realização de projeto piloto com apoio da secretaria de informática, para informatizar as pautas das audiências com seus respectivos resumos, num sistema de pregão eletrônico.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Nilce Ramoa, David Bastos, Márcio Goes, Igor Simões

**RECURSOS:** Humanos, tecnológicos e materiais

**PRODUTO:** Alvará de soltura eletrônico implantado

**QUANTIDADE:** 01 um



---

### **AÇÃO 10.6.8 - Disponibilizar pesquisa-padrão dos acórdãos no período de 1982 a 2006 do Tribunal Pleno e das Câmaras Criminais e Cíveis do Tribunal de Justiça do Estado do Pará**

**RESPONSÁVEL:** David Jacob Bastos - Secretário Judiciário

**PRAZO INICIAL:** 01.06.2016

**PRAZO FINAL:** 30.11.2016

**METODOLOGIA:** Realizar, com apoio do Departamento de Documentação e Informação e da Secretaria de Informática, a digitalização e disponibilização dos acórdãos proferidos pelo Tribunal Pleno e pelas Câmaras Cíveis e Criminais do TJPA ficando o banco de dados à disposição da Divisão de Registros de Acórdãos e Jurisprudência.

**EQUIPE DE TRABALHO:** David Jacob Bastos (Secretário Judiciário), Leiliane Sodrê Rabelo (Divisão de Documentação e Arquivo), Paulo Roberto Pequeno de Paiva (Divisão de Registros de Acórdãos e Jurisprudência), Ana Lucidéa Rodrigues Leitão (Serviço de Jurisprudência), Wilton Luiz Lobato Nunes (Atendente Judiciário), Bruno Lopes de Souza Benchimol (Analista Judiciário serviço de suporte), Marcus Vinícius Barbosa e Silva (Analista Judiciário serviço de suporte) e Wilton Luiz Lobato Nunes (Arquivo Geral).

**RECURSOS:** Humanos e Tecnológicos

**PRODUTO:** Pesquisa de acórdãos disponibilizada

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPA 10.6.8.1– Realização de reunião com a Divisão de Documentação e Arquivo e Secretaria de Informática**

Responsável: David Jacob Bastos – Secretário Judiciário

Prazo Inicial: 01.06.2016

Prazo Final: 11.08.2016

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 01 un

#### **ETAPA 10.6.8.2- Digitalização dos acórdãos**

Responsável: Leiliane Sodrê Rabelo - Divisão de Documentação e Arquivo

Prazo Inicial: 01.06.2016

Prazo Final: 10.11.2016

Produto: Livro de acórdão digitalizado

Quantidade: 1075 un

#### **ETAPA 10.6.8.3 – Inserção dos acórdãos na ferramenta *sharepoint***

Responsável: Bruno Lopes de Souza Benchimol – Secretaria de Informática – serviço de suporte

Prazo Inicial: 10.11.2016

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Inserção realizada

Quantidade: 01 un

## **MACRODESAFIO**

### **11. MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA DE TIC - Coordenadora – Secretária de Informática - Nilce Longhi Ramôa**

#### **INICIATIVA ESTRATÉGICA**

##### **11.1 MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC**

---

## AÇÕES

### 11.1.2 Melhorar os serviços de comunicação de dados

**RESPONSÁVEL** – Claudio Cabral, Serviço de Infraestrutura de Redes – Coordenadoria de Suporte Técnico - Secretaria de Informática

**PRAZO INICIAL** – 01.03.2015

**PRAZO FINAL** – 31.12.2016

**METODOLOGIA** – Redesenho e implantação de nova topologia de rede de comunicação, considerando as reais necessidades de tráfego de dados e a disponibilidade de diversas tecnologias e serviços nas diferentes regiões do estado.

**EQUIPE DE TRABALHO** – Coordenadoria de Suporte Técnico, Serviço de Infraestrutura de Redes e Departamento de Engenharia

**RECURSOS** – Financeiros, humanos, materiais e tecnológicos.

**PRODUTO:** Rede de comunicação aprimorada

**QUANTIDADE:** 100%

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 11.1.2.1 – Contratação e implantação dos novos circuitos de dados

Responsável: Claudio Cabral, SECINFO

Prazo Inicial: 01.03.2015.

Prazo Final: 30.06.2016

Produto: Circuito de dados principal implantado

Quantidade: 32 un

##### Etapa 11.1.2.2 – Construção e implantação da rede de fibra óptica nas unidades judiciárias da RMB

Responsável: Diego Leitão, SECINFO

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 30.11.2016

Produto: Rede de fibra óptica implantada

Quantidade: 17 un

##### Etapa 11.1.2.3 – Construção e implantação da rede de fibra óptica nas unidades judiciárias de Santarém e Altamira

Responsável: Maurício Braga, SECINFO

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 15.09.2016

Produto: Rede de fibra óptica implantada

Quantidade: 3 un

---

#### **Etapa 11.1.2.4 – Aquisição de equipamentos centrais de comutação de rede (Switch Core) nos Datacenters**

Responsável: Bruno Cardoso, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.06.2016  
Produto: Equipamento implantado  
Quantidade: 02 un

#### **Etapa 11.1.2.5 – Implantação da TIC Itinerante**

Responsável: César Valente, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.05.2015  
Prazo Final: 30.12.2016  
Produto: Visita realizada.  
Quantidade: 22 un

#### **Etapa 11.1.2.6 – Renovação do Contrato de Telefonia Fixa e Móvel**

Responsável: Márcia Lobato, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 30.05.2015  
Produto: Contrato renovado  
Quantidade: 2 un

#### **Etapa 11.1.2.7 – Novo Contrato da Telefonia Fixa**

Responsável: Márcia Lobato, SECINFO  
Prazo Inicial: 10.03.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Contrato assinado  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.1.2.8 – Substituição e instalação dos equipamentos de rede nas unidades judiciárias**

Responsável: Cristina Serra, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 31.12.2016  
Produto: Instalação concluída.  
Quantidade: 160 un

#### **Etapa 11.1.2.9 – Contratação e implantação dos circuitos de internet**

Responsável: Cláudio Luis, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Circuitos de internet principal e redundante implantado

---

Quantidade: 2 un

### **11.1.3 Melhorar o funcionamento da central de atendimento e do monitoramento de TIC**

**RESPONSÁVEL:** Mário José Matos Tavares, Secretaria de Informática.

**PRAZO INICIAL:** 15.02.2015

**PRAZO FINAL:** 30.12.2016

**METODOLOGIA:** Aperfeiçoamento, consolidação e expansão do funcionamento da central de atendimento e monitoramento de TIC.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Assessoria de Informática, Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, Coordenadoria de Suporte Técnico e Coordenadoria de Aplicações

**RECURSOS:** Humanos, materiais e tecnológicos.

**PRODUTO:** Central de atendimento aprimorada

**QUANTIDADE:** 01 Un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 11.1.3.1 – Realização de reunião de lançamento de trabalho para definição de atribuições**

Responsável: Mário Tavares, SECINFO

Prazo Inicial: 01.03.2015

Prazo Final: 30.03.2015

Produto: Reunião realizada

Quantidade: 01 un

##### **Etapa 11.1.3.2 – Implantação do novo modelo de gestão e terceirização de serviços da Central**

Responsável: Luis Ramos, SECINFO

Prazo Inicial: 15.02.2015

Prazo Final: 17.08.2015

Produto: Modelo implantado

Quantidade: 100%

##### **Etapa 11.1.3.3 – Ajustes e implantação no software de gerenciamento da central**

Responsável: Miguel Pernambuco, SECINFO

Prazo Inicial: 01.03.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Ferramenta CA SDM ajustada

Quantidade: 100%

---

#### **Etapa 11.1.3.4 – Capacitação de recursos humanos da Central de Serviços**

Responsável: Fernando Sena, SECINFO  
Prazo Inicial: 15.03.2015  
Prazo Final: 31.08.2015  
Produto: Equipe capacitada  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.1.3.5 – Implementação de Base de Conhecimento**

Responsável: Fernando Sena - SECINFO  
Prazo Inicial: 15.03.2015  
Prazo Final: 30.10.2015  
Produto: Base atualizada  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.1.3.6– Implementação do Catálogo de Serviços da Central**

Responsável: Miguel Pernambuco, SECINFO  
Prazo Inicial: 15.03.2015  
Prazo Final: 30.12.2015  
Produto: Catálogo implementado  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.1.3.7 – Implementação dos processos de Gerenciamentos de Incidentes, Solicitações e Problemas**

Responsável: Miguel Pernambuco, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.05.2015  
Prazo Final: 30.06.2016  
Produto: Processo implementado  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.1.3.8 – Implementação do processo de Gerenciamento de Ativos de TIC**

Responsável: Miguel Pernambuco, SECINFO  
Prazo Inicial: 07.07.2015  
Prazo Final: 30.12.2016  
Produto: Gerenciamento implementado  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.1.3.9 – Aquisição de nova central telefônica para Central de Serviços**

Responsável: Márcia Lobato, SECINFO  
Prazo Inicial: 30.08.2015

---

Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Central telefônica instalada  
Quantidade: 01 un

**Etapa 11.1.3.10 – Ampliação do monitoramento de serviços, aplicações e ativos de rede**

Responsável: João Luiz Barbosa Silva, SECINFO  
Prazo Inicial: 30.08.2015  
Prazo Final: 30.12.2016  
Produto: Ampliação implantada  
Quantidade: 100%

**Etapa 11.1.3.11 – Elaboração de procedimentos operacionais.**

Responsável: João Luiz Barbosa Silva, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.04.2015  
Prazo Final: 30.08.2016  
Produto: Procedimento implantado  
Quantidade: 04

**Etapa 11.1.3.12 – Definição e implantação de novo sistema de monitoramento.**

Responsável: Bruno Benchimol, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.04.2016  
Prazo Final: 30.12.2016  
Produto: Sistema de monitoramento implantado  
Quantidade: 100%

## MACRODESAFIO

### 11. MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA DE TIC – Coordenadora- Secretária de Informática Nilce Longhi Ramôa

#### INICIATIVA ESTRATÉGICA

##### 11.2 GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO



---

## AÇÕES

### 11.2.1 Aprimorar a gestão dos sistemas informatizados corporativos

**RESPONSÁVEL:** Igor Simões, Secretaria de Informática

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Criação, revisão, aperfeiçoamento, simplificação e integração de sistemas das atividades fim e meio.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, Coordenadoria de Suporte Técnico, Coordenadoria de Aplicações e Assessoria de Informática

**RECURSOS:** Aquisição de ferramenta de apoio ao desenvolvimento de software; Contratação de capacitações; Ferramenta de Apoio a Gestão de Sistemas de Informação; Equipe de Trabalho com dedicação a atividade de apoio a gestão de sistemas de informação.

**PRODUTO:** Gestão aprimorada

**QUANTIDADE:** 100%

#### ETAPAS DE TRABALHO

**Etapa 11.2.1.1 – Planejamento das atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas de informações de acordo com o Plano de Gestão e o Planejamento Estratégico do TJPA.**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Plano de trabalho construído

Quantidade: 01 un

**Etapa 11.2.1.2 – Construção da base de acompanhamento de projetos na ferramenta de gestão de projetos**

Responsável: Cleber Roberto Paes Rocha, SECINFO

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 31.08.2015

Produto: Base de Informações construída

Quantidade: 100%

---

### **Etapa 11.2.1.3 – Implantação do processo padrão de desenvolvimento de software para todos os novos projetos**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO  
Prazo Inicial: 29.03.2015  
Prazo Final: 26.06.2015  
Produto: Processo implantado  
Quantidade: 100%

### **Etapa 11.2.1.4 – Implantação do modelo de fábrica de software**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 18.12.2015  
Produto: Modelo implantado  
Quantidade: 100 %

### **Etapa 11.2.1.5 – Construção do plano de capacitação de servidores da coordenadoria de aplicações**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 30.11.2015  
Produto: Plano construído  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 11.2.1.6 – Implantação da gestão de projetos**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO  
Prazo Inicial: 06.04.2015  
Prazo Final: 25.03.2016  
Produto: Processo implantado  
Quantidade: 100%

### **Etapa 11.2.1.7 – Construção de ferramenta de gestão das atividades de sistemas de informação**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO  
Prazo Inicial: 06.04.2015  
Prazo Final: 25.03.2016  
Produto: Ferramenta construída  
Quantidade: 100%

---

### **Etapa 11.2.1.8 – Construção de um novo catálogo de serviços para o atendimento de 2º nível de sistemas de informação**

Responsável: Márcio Góes do Nascimento, SECINFO  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: Catálogo construído  
Quantidade: 100%

### **11.2.2 Integrar os sistemas do TJPA a sistemas externos, de interesse institucional**

**RESPONSÁVEL:** Igor Simões, Secretaria de Informática

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Expansão da integração a sistemas externos, especialmente no que se refere aos órgãos de segurança pública do Estado do Pará, de maneira que todas as comunicações sejam eletrônicas e com certificação digital.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, Coordenadoria de Suporte Técnico, Coordenadoria de Aplicações e Assessoria de Informática

**RECURSOS:** Utilização do contrato de fábrica de software;

**PRODUTO:** Sistema integrado

**QUANTIDADE:** 2 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 11.2.2.1 – Realização da interoperabilidade com o Ministério Público utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)**

Responsável: Igor Pinto Simões, SECINFO  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 30.04.2015  
Produto: Interoperabilidade concluída  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.2.2.2 – Implantação da integração dos sistemas judiciais com o Laudo Pericial On-Line**

Responsável: Igor Pinto Simões, SECINFO  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 31.10.2016  
Produto: Integração concluída  
Quantidade: 100%

---

### **Etapa 11.2.2.3 – Realização da interoperabilidade com o Cadastro Nacional de Bens Apreendidos (CNBA)**

Responsável: Igor Pinto Simões, SECINFO  
Prazo Inicial: 04.05.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Interoperabilidade concluída  
Quantidade: 100%

### **Etapa 11.2.2.4 – Realização da interoperabilidade com o Sistema da Defensoria Pública**

Responsável: Igor Pinto Simões, SECINFO  
Prazo Inicial: 11.01.2016  
Prazo Final: 25.06.2016  
Produto: Interoperabilidade concluída  
Quantidade: 100%

### **Etapa 11.2.2.5 – Realização da interoperabilidade com a Polícia Civil**

Responsável: Igor Pinto Simões, SECINFO  
Prazo Inicial: 02.03.2015  
Prazo Final: 26.06.2016  
Produto: Interoperabilidade concluída  
Quantidade: 100%

## MACRODESAFIO

- 11. MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA DE TIC - Coordenadora – Secretária de Informática Nilce Longhi Ramôa**

### INICIATIVA ESTRATÉGICA

#### 11.3 APRIMORAMENTO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

---

## AÇÕES

### 11.3.1 Ampliar a Política de Segurança da Informação (PSI)

**RESPONSÁVEL:** João Luiz Barbosa Silva, Secretaria de Informática

**PRAZO INICIAL:** 01.03.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** Revisão, construção e disseminação da política de segurança da informação, atendendo aos princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade, a fim de contemplar a utilização dos serviços de TIC.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, Coordenadoria de Suporte Técnico, Coordenadoria de Aplicações e Assessoria de Informática

**RECURSOS:** Humanos, materiais e tecnológicos.

**PRODUTO:** Política de segurança de informação ampliada.

**QUANTIDADE:** 100%

#### ETAPAS DE TRABALHO

##### Etapa 11.3.1.1 – Elaboração de material didático para cursos relacionados à política de segurança da informação.

Responsável: Paulo Cunha, SECINFO

Prazo Inicial: 05.04.2015

Prazo Final: 05.01.2016

Produto: Material didático elaborado

Quantidade: 100%

##### Etapa 11.3.1.2 – Capacitação presencial em segurança da informação para servidores do TJPA

Responsável: Paulo Cunha, SECINFO

Prazo Inicial: 15.01.2016

Prazo Final: 30.10.2016

Produto: Curso realizado

Quantidade: 1 un

##### Etapa 11.3.1.3 – Definição da metodologia e procedimentos para atualização de *patches* de segurança

Responsável: Bruno Benchimol, SECINFO

Prazo Inicial: 01.11.2015

Prazo Final: 31.05.2016

Produto: Metodologia definida

Quantidade: 01 un

---

#### **Etapa 11.3.1.4 – Criação da Estação (*Desktop*) Modelo para o TJPA**

Responsável: Cesar Valente, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 30.06.2016  
Produto: Estação de trabalho homologada  
Quantidade: 03

#### **11.3.2 Aprimorar a proteção das informações**

**RESPONSÁVEL:** João Luiz Barbosa Silva, Secretaria de Informática  
**PRAZO INICIAL:** 01.03.2015  
**PRAZO FINAL:** 31.12.2016

**METODOLOGIA:** Implementação de controles e processos que garantam a guarda, o tráfego e o uso seguro de dados alinhados à política de segurança da informação.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, Coordenadoria de Suporte Técnico, Coordenadoria de Aplicações e Assessoria de Informática

**RECURSOS:** Humanos, materiais e tecnológicos

**PRODUTO:** Informações protegidas

**QUANTIDADE:** 100%

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

##### **Etapa 11.3.2.1 – Ampliação da rede elétrica do Datacenter da Sede e do Fórum Cível**

Responsável: Paulo Hildebrando, DEAM  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 20.07.2015  
Produto: Ampliação efetuada  
Quantidade: 02 un

##### **Etapa 11.3.2.2 – Ampliação da rede lógica do Datacenter da Sede e do Fórum Cível**

Responsável: Cláudio Cabral, SECINFO  
Prazo Inicial: 30.06.2015  
Prazo Final: 30.10.2015  
Produto: Ampliação efetuada  
Quantidade: 02 un

##### **Etapa 11.3.2.3 – Expansão do Sistema de Armazenamento de Dados**

---

Responsável: José Goyana, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.08.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Expansão realizada  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.3.2.4 – Instalação dos novos Servidores Blades**

Responsável: José Goyana, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 30.10.2015  
Produto: Servidor instalado  
Quantidade: 100%

#### **Etapa 11.3.2.5 – Atualização do controle de fluxo entre datacenter e internet e usuários**

Responsável: Fabio Nagahama, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.10.2015  
Prazo Final: 30.11.2016  
Produto: Controle de fluxo implantado  
Quantidade: 02 un

#### **Etapa 11.3.2.6 – Instalação do novo sistema de backup de dados.**

Responsável: José Goyana, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.04.2016  
Prazo Final: 30.08.2016  
Produto: Sistema instalado  
Quantidade: 01 un

#### **Etapa 11.3.2.7 – Ampliação da abrangência do serviço de controle de acesso (*Proxy BlueCoat*) à internet nas unidades judiciárias**

Responsável: Paulo Gleidson, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.03.2015  
Prazo Final: 01.03.2016  
Produto: Controle de acesso implantado  
Quantidade: 140 um

#### **Etapa 11.3.2.8 – Operacionalização do gerenciador de conteúdo (*Sharepoint*)**

Responsável: Marcus Silva, SECINFO  
Prazo Inicial: 01.01.2016  
Prazo Final: 31.10.2016



---

Produto: Gerenciador de conteúdo implantado

Quantidade: 100%

**Etapa 11.3.2.9 – Atualização de softwares e hardwares existentes com contrato de manutenção ativo**

Responsável: Bruno Benchimol, SECINFO

Prazo Inicial: 01.03.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Software e hardware atualizado

Quantidade: 100%

**Etapa 11.3.2.10 – Implantação da redundância ativa entre sites Fórum Cível e Sede**

Responsável: Bruno Benchimol, SECINFO

Prazo Inicial: 01.01.2016

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Datacenter redundante ativo

Quantidade: 100%

**Etapa 11.3.2.11 – Atualização das bases de dados Oracle para a versão 11.2**

Responsável: Erick Bol, SECINFO

Prazo Inicial: 18.04.2015

Prazo Final: 30.04.2015

Produto: Servidor de produção atualizado

Quantidade: 2 un

**Etapa 11.3.2.12 – Implantação de replicação nas bases Oracle, SQL Server e PostgreSQL**

Responsável: Erick Bol, SECINFO

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.12.2015

Produto: Servidor de produção com cópia atualizada

Quantidade: 3 un

**Etapa 11.3.2.13 – Segregação dos ambientes necessários ao ciclo de desenvolvimento (desenvolvimento, testes, homologação, treinamento e produção), com políticas de acesso próprias**

Responsável: Bruno Benchimol, SECINFO

Prazo Inicial: 02.03.2015

Prazo Final: 30.10.2015

Produto: Segregação implantada

Quantidade: 100%

## **AÇÃO DE INICIATIVA DA PRESIDÊNCIA**

### **12.1 Elaborar o Código de Organização Judiciária do Estado do Pará**

**RESPONSÁVEL:** Des. Constantino Augusto Guerreiro, Desembargador Presidente.

**PRAZO INICIAL:** 17.03.2015

**PRAZO FINAL:** 30.09.2016

**METODOLOGIA:** Elaboração do novo Código Judiciário do Estado do Pará, a partir da criação de comissão de especialistas, especialmente convidados, acompanhados de magistrados e servidores designados pela Presidência.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Des. Constantino Augusto Guerreiro, Desembargador Presidente, Juízes Auxiliares da Presidência: Lúcio Barreto Guerreiro, Ana Angélica Abdulmasshi, Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Secretária de Gestão de Pessoas, Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças

**RECURSOS:** Recursos humanos

**PRODUTO:** Proposta de alteração do Código de Organização Judiciária

**QUANTIDADE:** 01 un

#### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 12.1.1– Levantamento de propostas de alteração do Código Judiciário e reuniões preliminares para discussão**

Responsável: Larissa Borges da Silva, Analista Judiciário

Prazo Inicial: 17.03.2015

Prazo Final: 31.07.2015

Produto: análises de propostas

Quantidade: 01 un

#### **Etapa 12.1.2 – Divisão de material, títulos, capítulos e sessões entre os juízes responsáveis pela atualização do código**

Responsável: Sílvia Mara Bentes de Souza Costa, Juíza Auxiliar da Presidência Prazo inicial: 17.03.2015.

Prazo final: 31.07.2015

---

Produto: Divisão de trabalho entre os juízes auxiliares  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 12.1.3 – Elaboração da proposta da minuta de alteração do Código Judiciário.**

Responsável: Lúcio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar da Presidência.  
Prazo Inicial: 03.11.2015.  
Prazo Final: 30.06.2016  
Produto: Proposta de minuta debatida e analisada pela Presidência  
Quantidade: 01 un

### **Etapa 12.1.4 – Encaminhamento da minuta de alteração à Comissão de Organização, Regimento, Assuntos administrativos e Legislativos**

Responsável: Lúcio Barreto Guerreiro, Juiz Auxiliar da Presidência.  
Prazo Inicial: 11.01.2016.  
Prazo Final: 30.09.2016  
Produto: Minuta encaminhada à COJRAAL  
Quantidade: 01 un

## **12.2 Elaborar a política de atenção integral à saúde de magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Pará**

**RESPONSÁVEL** – Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

**PRAZO INICIAL:** 16.04.2015

**PRAZO FINAL:** 31.05.2016

**METODOLOGIA:** Elaboração da Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, visando definir princípios, diretrizes e parâmetros para a implementação, em caráter permanente, de programas, projetos e ações institucionais voltados à promoção e à prevenção da saúde física e mental de magistrados e servidores

**EQUIPE DE TRABALHO:** Manoel de Christo Alves Neto, Ivangela Maria de Sousa Duarte, Diogo de Oliveira Brito, Miguel Simas

**RECURSOS:** Humanos e materiais

**PRODUTO:** Política de Saúde elaborada

**QUANTIDADE:** 01 un

### **ETAPAS DE TRABALHO**

#### **Etapa 12.2.1 Constituição do Grupo de Trabalho**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto  
Prazo Inicial: 16.04.2015  
Prazo Final: 30.04.2015

---

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 un

**Etapa 12.2.2 Mapeamento dos principais processos de trabalho dos serviços biopsicossociais do TJPA.**

Responsável: Ivangela Maria de Souza Duarte

Prazo Inicial: 04.05.2015

Prazo Final: 24.07.2015

Produto: Diagrama elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 12.2.3 Definição do Rol de indicadores a ser adotado nos serviços biopsicossociais do TJPA.**

Responsável: Miguel Simas

Prazo Inicial: 05.05.2015

Prazo Final: 24.06.2015

Produto: Glossário de Indicadores definido

Quantidade: 01 un

**Etapa 12.2.4 Elaboração de Manual orientador da Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TJPA**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto

Prazo Inicial: 12.05.2015

Prazo Final: 29.04.2016

Produto: Manual elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 12.2.5 Publicação da Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TJPA**

Responsável: Diogo Oliveira de Brito

Prazo Inicial: 16.06.2015

Prazo Final: 31.05.2016

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01 un

**Etapa 12.2.6 Elaboração do Plano de Comunicação da Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TJPA**

Responsável: Ivangela Maria de Souza Duarte

Prazo Inicial: 04.05.2015

Prazo Final: 16.10.2015

Produto: Plano de comunicação elaborado

Quantidade: 01 un

## **12.3 Implantar o Programa de atenção integral à Saúde de magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Pará**

**RESPONSÁVEL:** Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

**PRAZO INICIAL:** 01.04.2015

**PRAZO FINAL:** 31.10.2016

**METODOLOGIA:** A necessidade de integrar a Rede de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores requer a adequação dos serviços médico, de enfermagem, odontológico, psicossocial, da Junta de saúde e de Saúde Ocupacional, norteando-se pela gestão da qualidade e melhoria contínua dos serviços prestados ao público interno e externo abrangidos pela missão das unidades de saúde do TJPA. Tal adequação opera-se pela reorganização de espaços, otimização de processos, adequação de número e habilitação de pessoas e mensuração do nível de satisfação dos usuários com os serviços disponibilizados

**EQUIPE DE TRABALHO:** Manoel de Christo Alves Neto, Ivangela Maria de Sousa Duarte, Diogo de Oliveira Brito, Miguel Ângelo Simas, Gláucia Regina Cordeiro de Campos, Jean Karlo Quintela de Souza, Márcio Góes, Nilce Ramôa, Igor Simões.

**RECURSOS:** Humanos e materiais

**PRODUTO:** Programa de saúde implantado

**QUANTIDADE:** 01 un

### **Etapa 12.3.1 Constituição do Comitê Gestor de Atenção à Saúde**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 25.03.2016

Produto: Portaria publicada

Quantidade: 01 un

### **Etapa 12.3.2 Capacitação do Comitê Gestor e da equipe de trabalho em temas estratégicos de gestão**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 13.06.2015

Prazo Final: 26.08.2016

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 01 un

---

**Etapa 12.3.3 Elaboração do “Programa de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TJPA”**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 14.10.2015

Prazo Final: 15.04.2016

Produto: Programa elaborado

Quantidade: 01 un

**Etapa 12.3.4 Implementação da Comunicação das informações sobre saúde no TJPA**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 01.04.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Divulgação temática realizada

Quantidade: 60 un

**Etapa 12.3.5 Capacitação interna das equipes de saúde, necessária à implementação do Programa de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores.**

Responsável: Miguel Ângelo Simas, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 01.05.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Capacitação realizada

Quantidade: 12 un

**Etapa 12.3.6 Realização de eventos periódicos de promoção à saúde mental e física, segurança no trabalho e prevenção de doenças**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal.

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Evento realizado

Quantidade: 65 un

**Etapa 12.3.7 Elaboração do Plano de Reorganização dos Serviços Biopsicossociais, alinhado ao Programa de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TJPA**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 01.06.2015

Prazo Final: 29.04.2016

Produto: Plano elaborado

Quantidade: 01 un

---

### **Etapa 12.3.8 Reorganização física dos serviços biopsicossociais do TJPA**

Responsável: Gláucia Regina Cordeiro de Campos, Chefe da Divisão de Arquitetura

Prazo Inicial: 01.08.2015

Prazo Final: 30.03.2016

Produto: Serviço reorganizado

### **Etapa 12.3.9 Reordenamento dos Fluxos de Trabalho dos serviços biopsicossociais do TJPA**

Responsável: Manoel de Christo Alves Neto, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 01.09.2015

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Diagrama dos fluxos reordenado

Quantidade: 08 un

### **Etapa 12.3.10 Padronização dos Processos de Trabalho com vistas à implantação da gestão da qualidade**

Responsável: Ivangela Maria de Souza Duarte, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 01.06.2016

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Manual elaborado

Quantidade: 01 un

### **Etapa 12.3.11 Realização da Pesquisa de satisfação do usuário**

Responsável: Miguel Ângelo Simas, Coordenadoria de Saúde e Desenvolvimento de Avaliação de Pessoal

Prazo Inicial: 07.01.2016

Prazo Final: 31.10.2016

Produto: Pesquisa realizada

Quantidade: 01 un

---

## 12.4 Implantar projeto audiência de custódia na comarca de Belém

**RESPONSÁVEL:** Ana Angélica Pereira Abdulmassih Olegário

**PRAZO INICIAL:** 02.03.2015

**PRAZO FINAL:** 30.09.2015

**METODOLOGIA:** A partir da experiência do Tribunal de Justiça de São Paulo foram realizados estudos que culminaram com a implantação de projeto piloto.

**EQUIPE DE TRABALHO:** Ana Angélica Olegário, Rafael Maia, Raimundo Moises Alves Flexa, Flávio, Mônica Maciel, Antonieta Mileo, Luana Santalices, Tábata Martins, Jéssica de Bosi, Mirza Guarani

**RECURSOS:** Humanos, materiais e tecnológicos

**PRODUTO:** Projeto implantado

**QUANTIDADE:** 01 un