

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICÍPES

| | | | | |
|---|-------------------|---|--|---|
| ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE Tribunal de Justiça do Estado do Pará | | | C.G.C./C.N.P.J. 04.567.897/0001-90 | |
| ENDEREÇO: Avenida Almirante Barroso, n° 3089, Bairro do Souza | | | | |
| CIDADE Belém | U.F. PA | C.E.P. 66.613-710 | DDD/TELEFONE (91) 3205-3000 | EA - Esfera Administrativa Estado |
| NOME DO RESPONSÁVEL MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS | | CARGO Desembargadora Presidente | MATRÍCULA 1309 | |

| | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|
| ÓRGÃO/ENTIDADE PARTICÍPE: PREFEITURA DE ALENQUER | | | C.G.C./C.N.P.J. 04.838.793/0001-73 | |
| ENDEREÇO: Praça Eloy Simões, 751 Bairro: Centro – Alenquer/PA CEP:68200-000 | | | | |
| NOME DO RESPONSÁVEL HEVERTON DOS SANTOS SILVA | MATRÍCULA 4975672 | C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR PC/PA | CARGO Prefeito | |

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

| | |
|--|--|
| TÍTULO DO PROJETO/PROGRAMA Cessão de servidor municipal | PERÍODO DE EXECUÇÃO 03 (três) anos |
| IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO É a cooperação mútua entre os partícipes visando a cessão de servidores para a realização de ações conjuntas voltadas para o desenvolvimento de atividades necessárias à modernização da Justiça do Município. | |
| OBJETIVO: A cessão de servidores municipais para o Tribunal de Justiça a ser estabelecida por | |



Assinado com senha por FRANCISCO DE ASSIS PINTO NETO.
Use 4019926.27741566-7138 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4019926.27741566-7138>
Documento gerado por SÍDALIA DO AMARAL FERREIRA *Data e hora: 31/07/2024 08:34



meio do acordo de cooperação tem como objetivos específicos que beneficiam ambas as partes e, mais amplamente, visam ao aprimoramento da prestação de serviços judiciários à população. Aqui estão alguns objetivos comuns para tal cessão:

1. Apoio Operacional:

Ampliar o suporte administrativo e operacional no tribunal, especialmente em regiões onde há escassez de pessoal ou um volume elevado de processos. Isso pode ajudar a acelerar o andamento dos processos judiciais e melhorar a eficiência dos serviços prestados.

2. Especialização de Serviços:

Aproveitar a especialização de servidores municipais em determinadas áreas para suprir carências específicas dentro do tribunal, contribuindo para uma gestão mais eficiente e especializada.

3. Fortalecimento das Relações Institucionais:

Estreitar os laços entre o município e o sistema de justiça, criando canais de comunicação mais eficientes e promovendo uma colaboração contínua que pode se estender para além da cessão de servidores, incluindo, por exemplo, a realização de programas conjuntos de interesse público.

4. Desenvolvimento Profissional dos Servidores:

Oferecer aos servidores municipais a oportunidade de adquirir novas competências e experiências, trabalhando em um ambiente jurídico, o que pode contribuir para o seu desenvolvimento profissional e enriquecer seu perfil de competências.

5. Otimização de Recursos:

Permitir uma gestão mais eficaz dos recursos humanos disponíveis, evitando a necessidade de novos concursos públicos para a contratação de pessoal temporário ou permanente no tribunal, ao mesmo tempo em que se evita o excesso de pessoal no município.

6. Melhoria da Prestação de Serviços à População:

Contribuir para a melhoria geral da prestação de serviços judiciários à população, reduzindo tempos de espera e aumentando a qualidade do atendimento, o que pode ter um impacto positivo na percepção pública do sistema de justiça.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A cessão de servidores visa atender ao interesse público, promover a colaboração entre órgãos e otimizar o uso dos recursos disponíveis.

É importante ressaltar que cada acordo de cessão de servidores pode ter objetivos específicos que refletem as necessidades locais e as capacidades tanto do município quanto do tribunal de justiça.

Tais acordos devem ser estabelecidos de forma transparente, com clareza nas responsabilidades, direitos e deveres de cada parte, sempre visando ao interesse público e à melhoria da qualidade dos serviços judiciais.

3. METAS A SEREM ATINGIDAS



TJPAPRO202402651V01



As metas propostas pela transferência de servidores municipais para o Tribunal de Justiça são:

Redução na Duração dos Processos Judiciais: A meta é encurtar o período médio de tramitação dos processos, tornando a justiça mais rápida e entregando resultados em menor tempo à comunidade.

Melhoria da Eficiência Operacional: O objetivo é elevar a eficiência operacional e administrativa dentro do tribunal, por meio da otimização de rotinas e processos internos com o suporte de servidores municipais que trazem habilidades específicas.

Aprimoramento do Serviço ao Público: Busca-se melhorar a qualidade do atendimento oferecido ao público, seja de forma presencial ou online, garantindo uma experiência mais gratificante e acessível para os indivíduos que recorrem aos serviços judiciais.

Desenvolvimento e Capacitação Profissional: O foco é na promoção constante do desenvolvimento e capacitação profissional dos servidores realocados, assim como dos funcionários do tribunal, incentivando o compartilhamento de experiências e saberes entre as duas entidades.

Otimização dos Recursos Humanos: Pretende-se usar os recursos humanos de maneira mais eficiente, prevenindo sobreposições e alocando o pessoal de acordo com as necessidades e competências.

Reforço à Segurança Jurídica: A intenção é fortalecer a segurança jurídica através da melhoria contínua da prestação dos serviços jurisdicionais, beneficiando toda a sociedade.

Fomento à Justiça e ao Acesso à Justiça: O objetivo é facilitar o acesso à justiça para toda a população, em especial para os grupos mais vulneráveis, promovendo a justiça e a equidade.

Alinhamento às Metas Nacionais do Judiciário: Compromete-se a contribuir para a realização das metas nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que almejam a evolução constante do Poder Judiciário em todo o território nacional.

4. DA ALTERAÇÃO:

Sempre que houver necessidade e mediante mútuo acordo entre os partícipes, poderão as normas deste instrumento serem alteradas, através de termos aditivos, passando os mesmos a fazer parte integrante do instrumento de parceria.



TJPAPRO202402651V01



Assinado com senha por FRANCISCO DE ASSIS PINTO NETO.
Use 4019926.27741566-7138 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4019926.27741566-7138>
Documento gerado por SIDALIA DO AMARAL FERREIRA *Data e hora: 31/07/2024 08:34



5. METODOLOGIA

O processo de transferência de funcionários municipais para o Tribunal de Justiça segue um conjunto de etapas metodológicas desenhadas para assegurar que a operação seja conduzida legalmente, de maneira eficiente e eficaz.

Essa abordagem pode variar dependendo das políticas específicas de cada entidade e das necessidades percebidas. No entanto, de forma geral, o procedimento abrange as fases descritas a seguir:

Identificação de Necessidades

Pelo Tribunal de Justiça: Necessidade de incremento de pessoal identificada, com definição das áreas e habilidades necessárias.

Pelo Município: Análise sobre a disponibilidade e viabilidade de transferir funcionários que cumpram com os critérios estabelecidos pelo Tribunal.

Planejamento e Acordo

Proposição do Acordo: Ambas as partes elaboram uma proposta de acordo de cooperação, detalhando aspectos como responsabilidade das partes, fiscalização, período da cessão, entre outros.

Negociação: Representantes de ambas as instituições dialogam para acertar os detalhes do acordo, realizando ajustes conforme necessário para satisfazer ambas as partes.

Formalização do Acordo

Redação do Acordo de Cessão: Um documento formal de acordo de cooperação é redigido e assinado por representantes autorizados de ambas as partes, após alcançar um consenso.

Aprovação Legal: O documento é submetido à análise e aprovação dos órgãos competentes de cada instituição para assegurar sua legalidade.

Execução

Mobilização dos Funcionários: Os funcionários escolhidos são notificados sobre a cessão, recebem orientações específicas e começam a atuar no Tribunal de Justiça conforme o estabelecido.

Integração e Treinamento: Programas de integração e capacitação podem ser oferecidos pelo Tribunal de Justiça para facilitar a adaptação dos funcionários às novas rotinas e cultura organizacional.

Acompanhamento e Avaliação

Monitoramento: O desempenho e as atividades dos funcionários cedidos são acompanhados para assegurar o atingimento dos objetivos da cessão.

Avaliação: Avaliações periódicas são realizadas para mensurar o desempenho dos



TJPAPRC20240265TV01



funcionários cedidos e a efetividade do acordo, identificando possíveis áreas para melhorias.

Ajustes e Continuidade

Realimentação e Modificações: A partir dos feedbacks e avaliações, podem ser feitos ajustes para otimizar a colaboração.

Renovação do Acordo: Com o término do período inicial, o acordo pode ser renovado, alterado ou finalizado, baseando-se na avaliação conjunta das partes.

Essencialmente, é fundamental que o processo todo seja realizado com transparência, comunicação clara e aderência às normas legais e regulamentações vigentes, visando prioritariamente o bem público e aprimoramento dos serviços oferecidos à comunidade.

6. DA FISCALIZAÇÃO

Dados do fiscal do instrumento de parceria pelo TJPA:

Unidade Demandante: Secretaria de Gestão de Pessoas
Nome: Francisco de Assis Pinto Neto
Matrícula: 65838

Dados do fiscal do instrumento de parceria pela Prefeitura de Alenquer
Nome: Antônio Marcus de Sousa Ferreira
Matrícula: 183695
Setor: Prefeitura de Alenquer

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O instrumento a ser firmado terá vigência de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por interesse das partes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

8.1. OBRIGAÇÕES DO PJPA

- Disponibilizar as condições necessárias para realização das ações propostas no presente instrumento;
- Encaminhar, mensalmente, à Prefeitura, a frequência dos servidores que venham a ser



cedidos, por força deste Acordo.

- Especificar claramente as funções e responsabilidades dos servidores cedidos, garantindo que estejam alinhadas com suas competências e com as necessidades do tribunal.
- Orientar e integrar os servidores cedidos, familiarizando-os com os procedimentos, políticas e cultura organizacional do tribunal.
- Oferecer capacitação e treinamento necessários para que os servidores possam desempenhar suas novas funções com eficácia, incluindo o manejo de sistemas específicos de tecnologia da informação, se aplicável.
- Prover os recursos necessários, incluindo equipamentos, ferramentas de trabalho e acesso a sistemas, para que os servidores cedidos possam realizar suas tarefas eficientemente.

- Manter uma linha de comunicação aberta e efetiva com a prefeitura e os servidores cedidos, para tratar de quaisquer questões ou preocupações que possam surgir durante o período de cessão.
- Fornecer feedback regular à prefeitura sobre o desempenho e as contribuições dos servidores cedidos, e preparar relatórios conforme necessário para avaliação do acordo.
- Assegurar que todas as atividades realizadas sob o acordo estejam em conformidade com as leis, regulamentos e princípios éticos aplicáveis.
- Garantir a proteção de quaisquer dados pessoais ou sensíveis acessados ou manipulados pelos servidores cedidos, em conformidade com as leis de proteção de dados aplicáveis.

8.2. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- Ceder, para o TJPA, servidores de seu quadro efetivo, para viabilizar a realização do objeto pretendido;
- Custear as despesas relativas aos vencimentos dos servidores ora cedidos, arcando ainda com toda e qualquer vantagem ou encargos, tributos, indenizações e outros que porventura venham a incidir sobre os mesmos.
- Identificar e selecionar os servidores aptos a serem cedidos, assegurando que eles possuam as habilidades e competências necessárias para as funções que desempenharão no tribunal.
- Garantir que a cessão dos servidores seja realizada com total transparência e com o consentimento dos servidores envolvidos, respeitando seus direitos e escolhas.
- Estabelecer e manter canais de comunicação efetivos com o Tribunal de Justiça e os servidores cedidos, para resolver quaisquer questões ou dúvidas que surjam durante o período de cessão.
- Acompanhar o desempenho e o bem-estar dos servidores cedidos, oferecendo suporte necessário, especialmente em casos de adaptação a novas funções ou ambientes de



TJPAPRC202402651V01



Assinado com senha por FRANCISCO DE ASSIS PINTO NETO.
Use 4019926.27741566-7138 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4019926.27741566-7138>
Documento gerado por SIDALIA DO AMARAL FERREIRA *Data e hora: 31/07/2024 08:34



trabalho.

- Assegurar o cumprimento dos termos e condições estabelecidos no acordo de cessão.
- Proteger os direitos dos servidores cedidos, garantindo que suas condições de trabalho no Tribunal de Justiça estejam em conformidade com a legislação trabalhista e acordos sindicais aplicáveis.
- Quando necessário, fornecer formação ou preparação adicional aos servidores antes da cessão, para assegurar que estejam plenamente capacitados para as funções que irão desempenhar.
- Atuar na resolução de eventuais conflitos ou desentendimentos que possam surgir durante o período de cessão, em colaboração com o Tribunal de Justiça.
- Garantir que a cessão dos servidores esteja em total conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relativos à cessão de servidores públicos.

9. DOS RECURSOS

Não haverá repasse de recursos no instrumento a ser celebrado, devendo cada um dos partícipes arcar com as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações com dotação orçamentária própria.

10. DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Na qualidade de representante legal dos partícipes, declaro, para fins de prova junto ao Ministério Público do Estado do Pará, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou Estadual, ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou Estadual, que impeça a celebração do acordo de cooperação técnica, na forma deste Plano de Trabalho.

Belém, 03 de junho de 2024

Francisco de Assis Pinto Neto
Chefe da Divisão de Administração de Pessoal



Assinado com senha por FRANCISCO DE ASSIS PINTO NETO.
Use 4019926.27741566-7138 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4019926.27741566-7138>
Documento gerado por SÍDALIA DO AMARAL FERREIRA *Data e hora: 31/07/2024 08:34

