

I RAE 2022



4 NOVEMBRO DE 1813

TJMA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO



Planejamento
Estratégico
TJ MA

Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão

2021-2026

São Luís, 28 de março de 2022

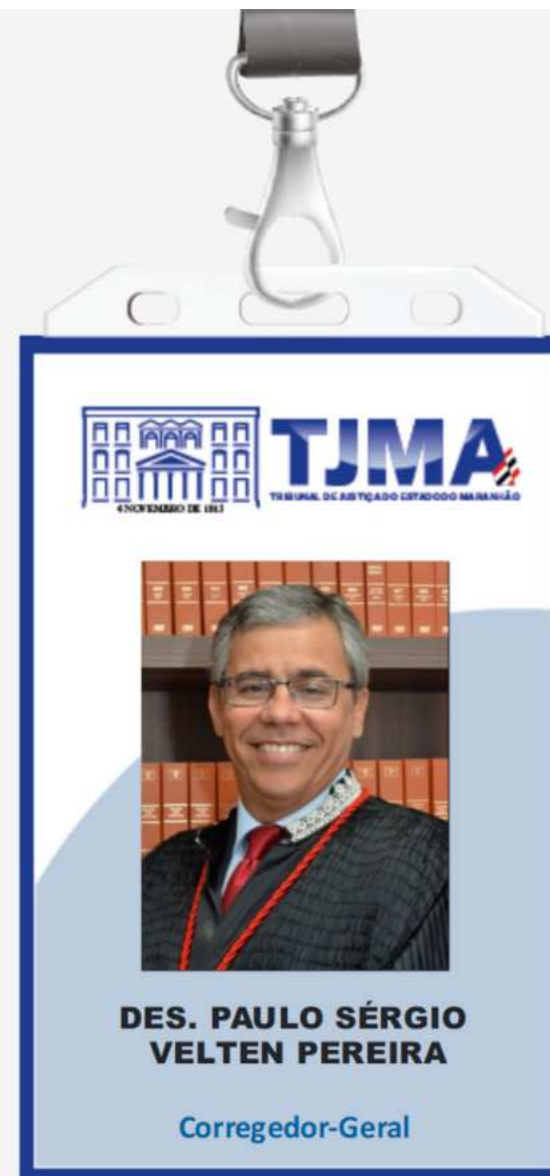
Com a palavra...





Planejamento
Estratégico
TJ MA

Com a palavra...



Meta Audaciosa

I. Tornar-se o tribunal de médio porte mais produtivo até o término de 2026, considerando o resultado do Índice de Produtividade Comparada de Justiça (IPC-Jus)

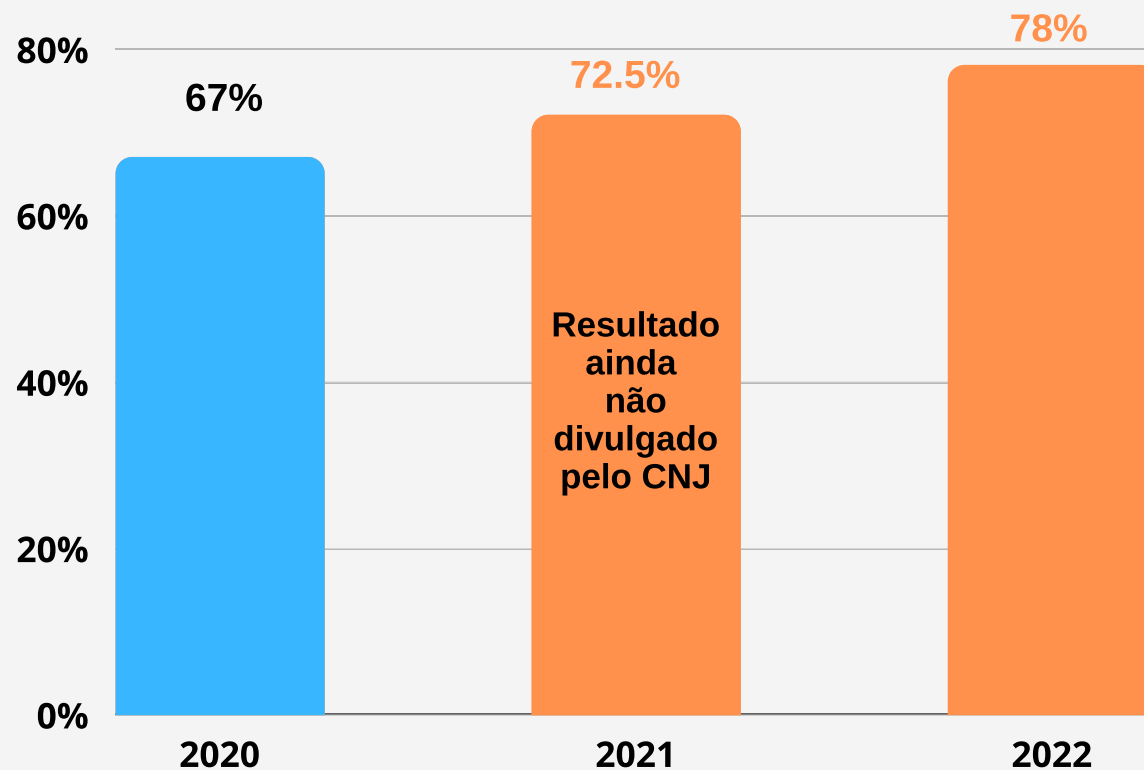
Responsáveis: Diretoria Geral TJMA/Corregedoria Geral da Justiça (CGJ)

O que é?

Medida que busca resumir a **produtividade** e a **eficiência relativa dos tribunais** em um escore único, ao comparar a eficiência otimizada com a aferida em cada unidade judiciária.

Permite comparações entre tribunais do mesmo ramo de justiça, independentemente do porte, pois considera o que foi produzido a partir dos **recursos** ou **insumos** disponíveis para cada tribunal.

Índice de Produtividade Comparada da Justiça: IPC-Jus



Meta Audaciosa

II. Atingir o selo "Diamante" no Prêmio CNJ de Qualidade até

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização (AGEM)



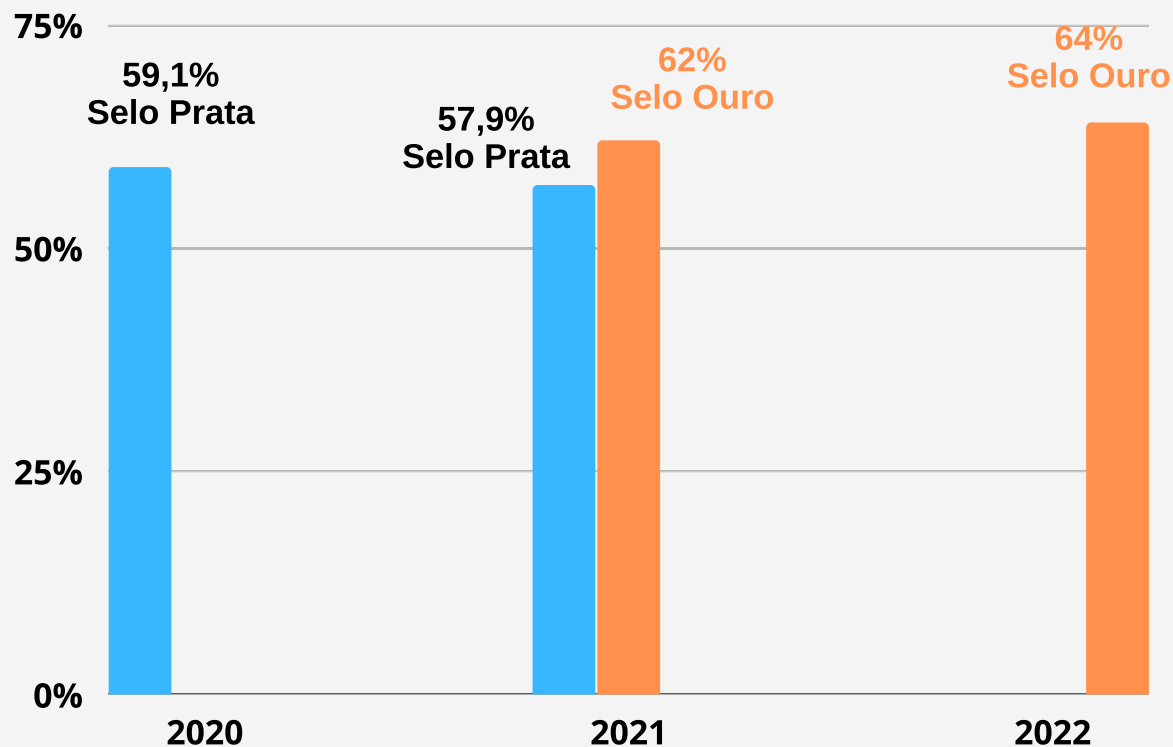
O que é?

Indica o desempenho do TJMA nos eixos temáticos:

- I – governança;
- II – produtividade;
- III – transparência; e
- IV – dados e tecnologia.

A obtenção do selo está atrelada à **comparação dos resultados do TJMA** com outros tribunais estaduais.

Índice de Desempenho no Prêmio CNJ de Qualidade



Macrodesafio

I. Garantia dos Direitos Fundamentais.

Responsáveis: Diretoria Geral do TJMA/CGJ

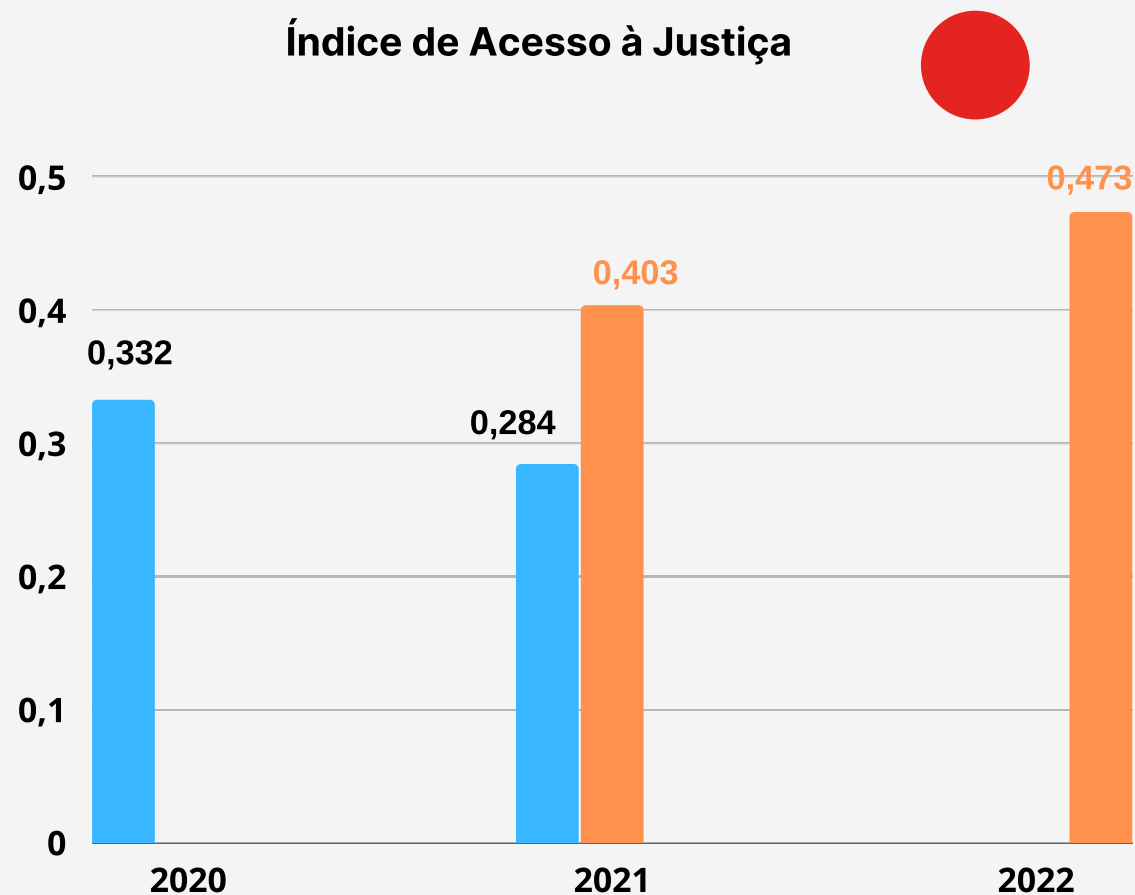
O que é?

Indicador que busca medir o **acesso à justiça**, pensado a partir de conceitos definidos como "Capitais" (**Cidadania, População e Judiciário**).

Estão subdivididos em várias **dimensões**:

- Direitos e deveres, Vulnerabilidade e acesso a serviços públicos;
- Perfil e dinâmica demográfica; e
- Padrão de resolução de conflitos, Distribuição e acesso a serviços públicos e Inovação tecnológica.

Índice de Acesso à Justiça



Macrodesafio

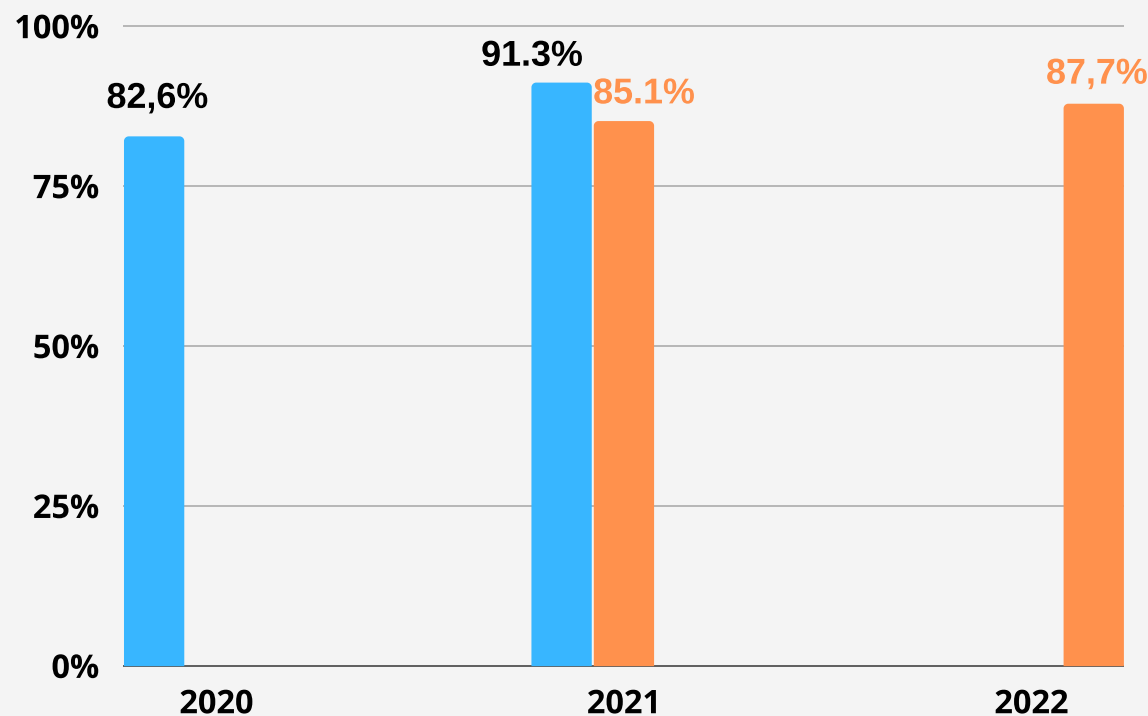
II. Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade

Responsável: Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência

O que é?

Percentual obtido no **Ranking da Transparência** do Poder Judiciário, instituído pela **Resolução CNJ nº. 215**, de 16 de dezembro de 2015.

Índice de Transparência



Macrodesafio

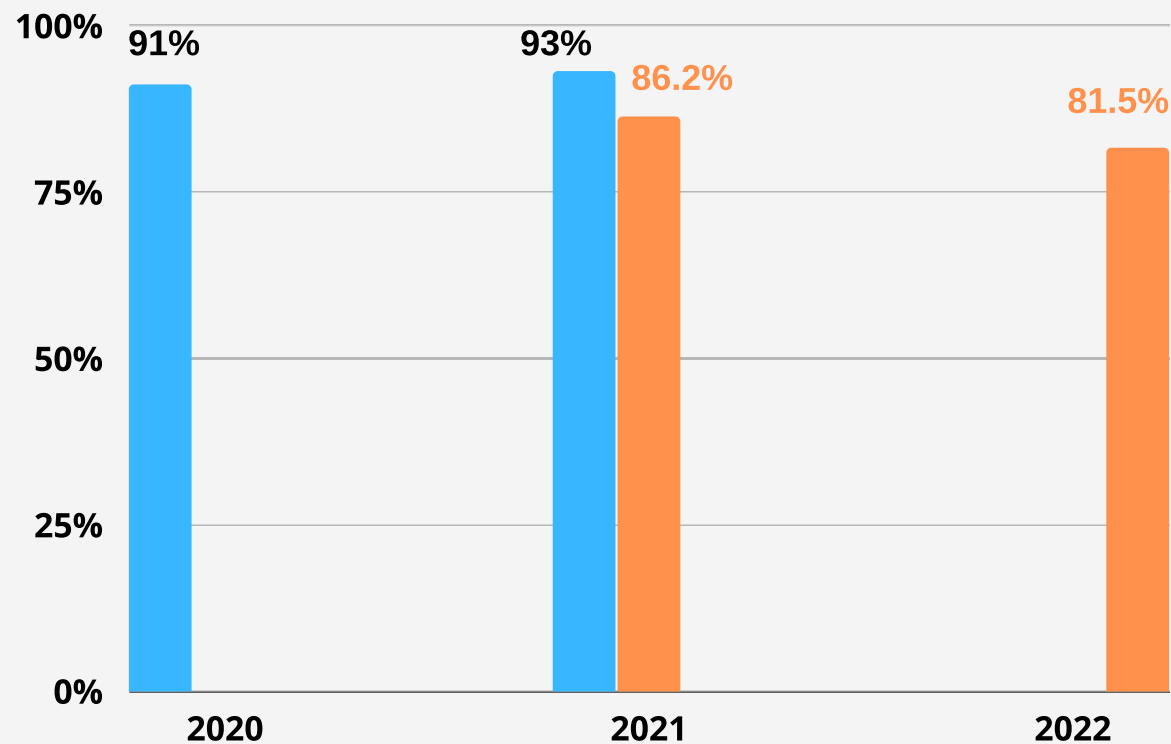
III. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.

Responsável: CGJ

O que é?

Mede o percentual de **casos de execução fiscal que permaneceram pendentes de solução ao final do período-base**, em relação ao que tramitou (soma dos pendentes e dos baixados) durante o período-base

Taxa de Congestionamento das Execuções Fiscais



Macrodesafio

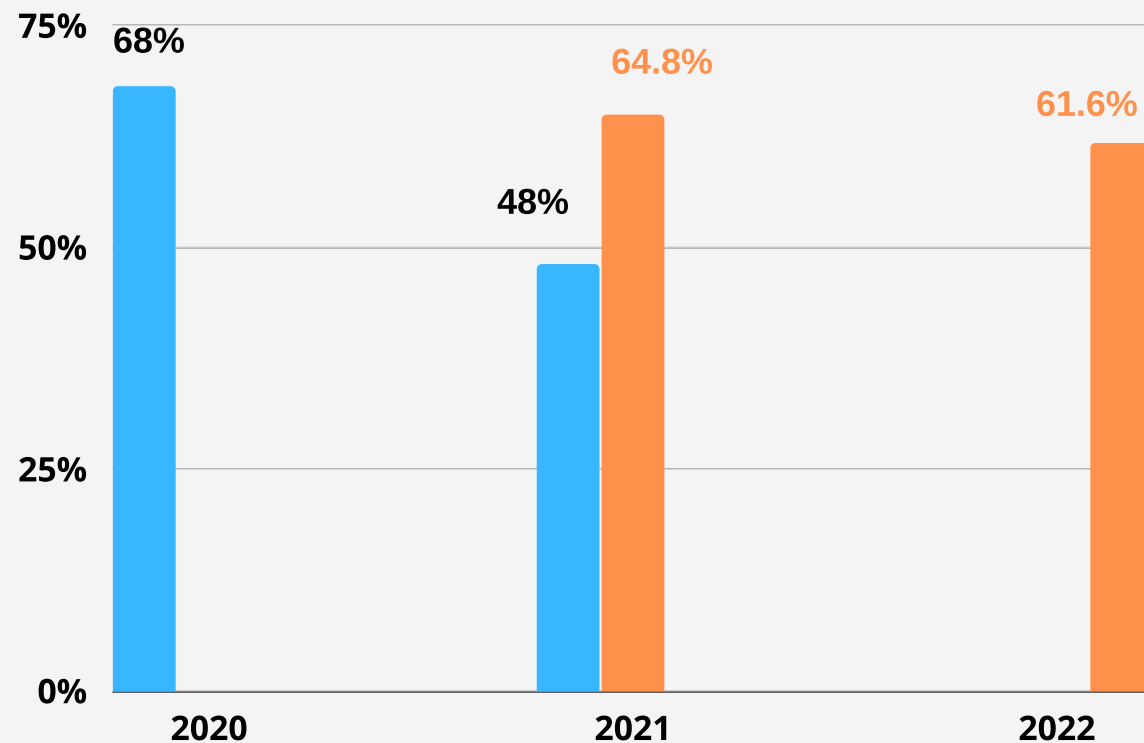
III. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.

Responsável: CGJ

O que é?

Indica o percentual de processos que, no período de 12 meses, **permaneceu em tramitação sem solução definitiva**. São desconsiderados os processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório e as execuções fiscais. Computar os processos de 2º grau, de 1º grau, das turmas recursais e dos juizados especiais (quando aplicável), somando-se os casos de conhecimento e de execução judicial e extrajudicial não fiscal.

Taxa de Congestionamento Líquida, exceto Execuções Fiscais



Macrodesafio

III. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

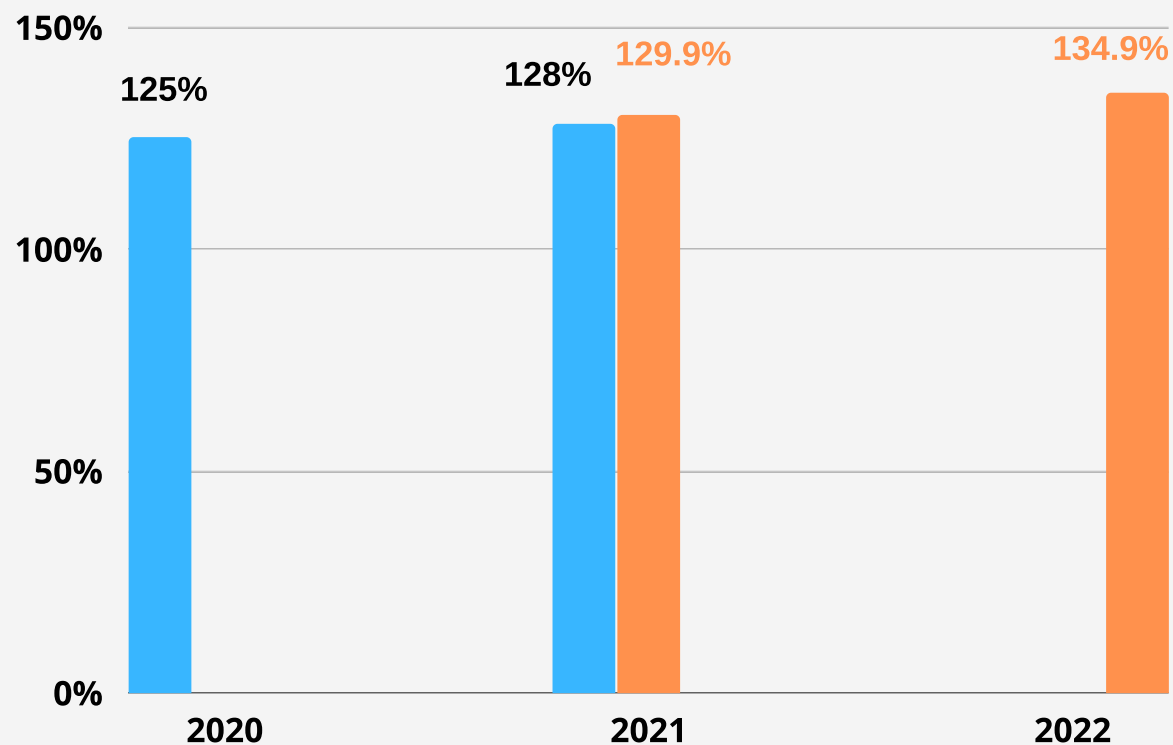
Responsáveis: CGJ/Diretoria Judiciária-2º grau

O que é?

Indica a **capacidade do Poder Judiciário em dar vazão** em, pelo menos, o mesmo número de **processos ingressados**, situação em que o indicador atinge o valor *igual* ou *superior* a 100%;

Computa os processos de 2º grau, de 1º grau, das turmas recursais e dos juizados especiais (quando aplicável), somando-se os casos de *conhecimento* e de *execução*.

Índice de Atendimento à Demanda



Macrodesafio

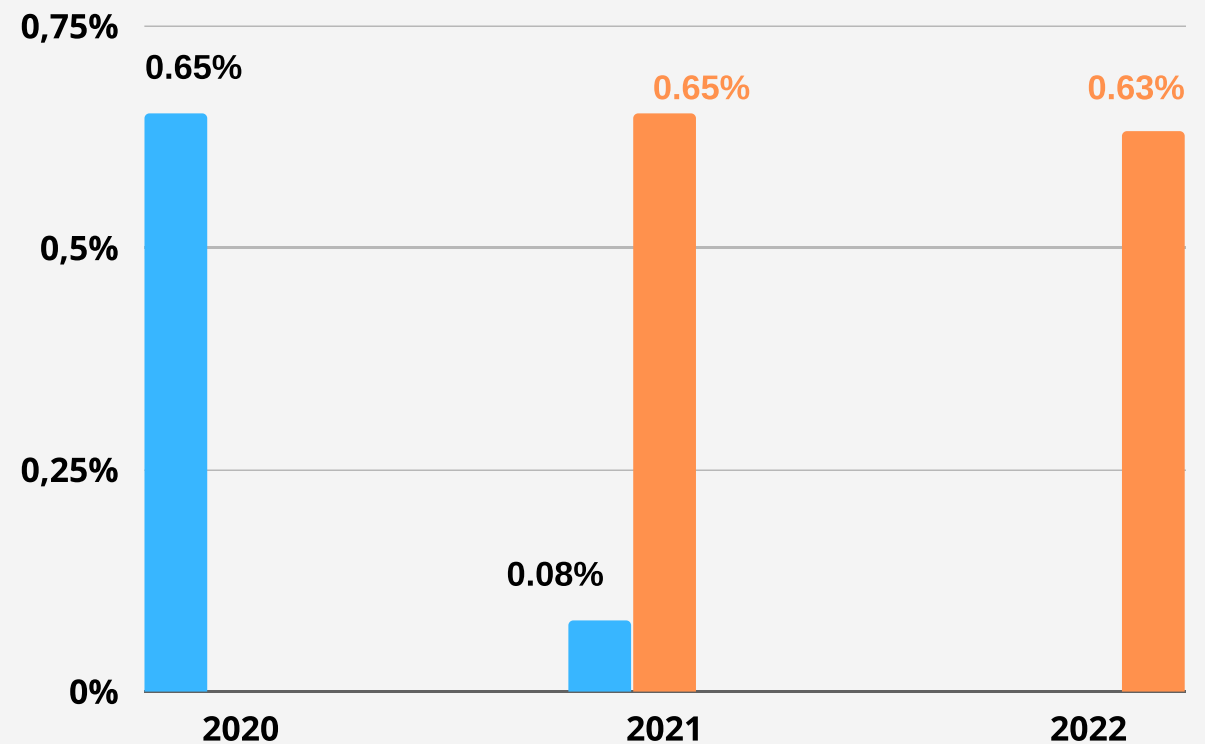
IV. Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativas e aos Ilícitos Eleitorais

Responsáveis: Diretoria Judiciária - 2º grau; CGJ - 1º grau

O que é?

É calculado pela **razão** entre o **total de julgamentos por prescrição em relação ao total de julgamentos** de processos relativos à **Improbidade Administrativa, à Corrupção e aos Ilícitos Eleitorais**, conforme tabelas de classes e assuntos.

Índice de Prescrição



Macrodesafio

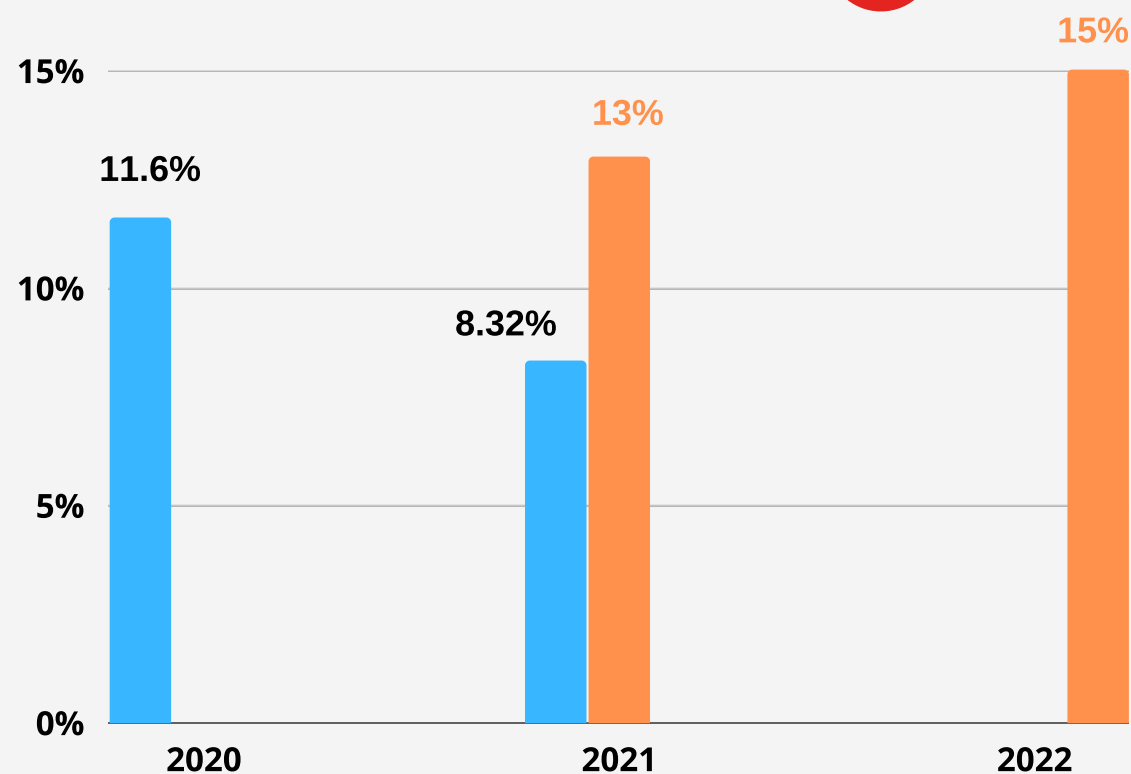
V. Prevenção de Litígios e Adoção de Soluções Consensuais para os Conflitos

Responsável: Núcleo Permanente de Métodos e Soluções de Conflitos (NUPEMEC)

O que é?

Percentual entre o **total de sentenças homologatórias de acordo em relação ao total de sentenças**, conforme fórmulas e glossários da Resolução CNJ n. 76. Serão consideradas as sentenças de todas as fases (conhecimento e execução), bem como de todas as instâncias.

Índice de Conciliação



Macrodesafio

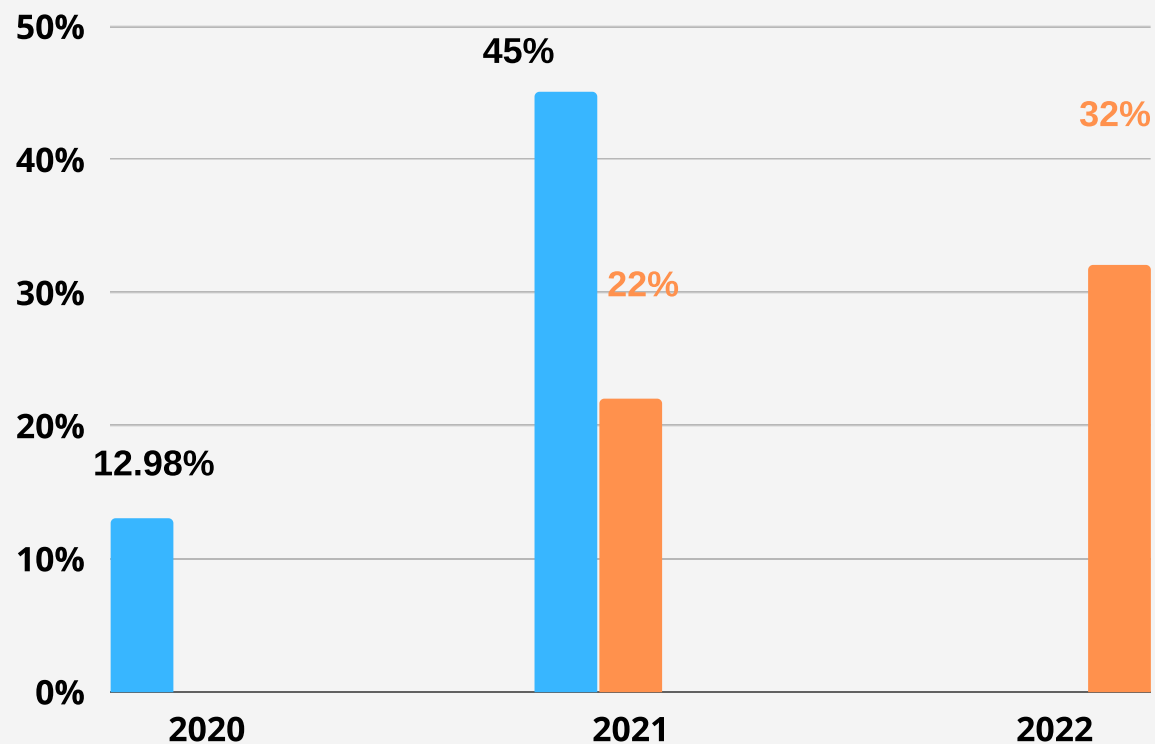
V. Prevenção de Litígios e Adoção de Soluções Consensuais para os Conflitos

Responsável: NUPEMEC

O que é?

Total de audiências realizadas nos CEJUSCs, em relação ao **total de processos e de procedimentos pré-processuais recebidos** no CEJUSC.

Índice de Realização de Audiências nos CEJUSCs



Macrodesafio

VI. Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

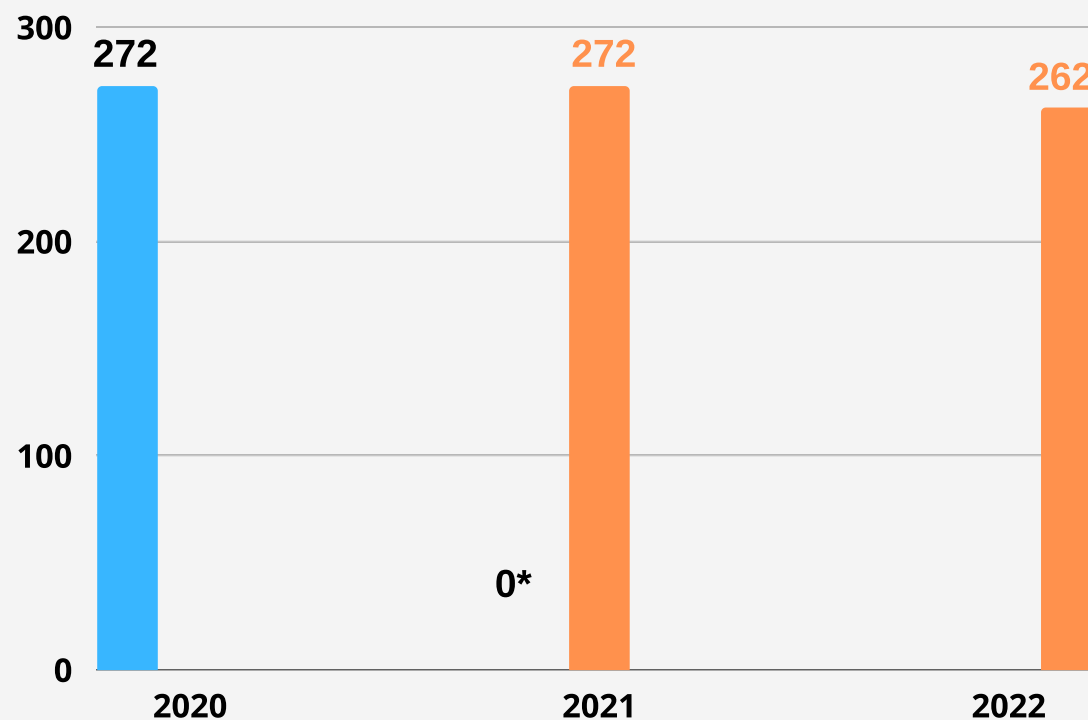
Responsável: Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e a publicação do acórdão de mérito nos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (NUGEPNAC)

O que é?

Indica o **tempo decorrido** entre a **afetação/admissão e publicação do acórdão de mérito** nos *Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDRs)*, **em relação ao total de IRDRs com acórdãos publicados**, no ano.

* - Não houve publicação de acordo de mérito nos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas no período

Tempo médio entre afetação/admissão e a publicação do acórdão de mérito nos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas



Macrodesafio

VI. Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

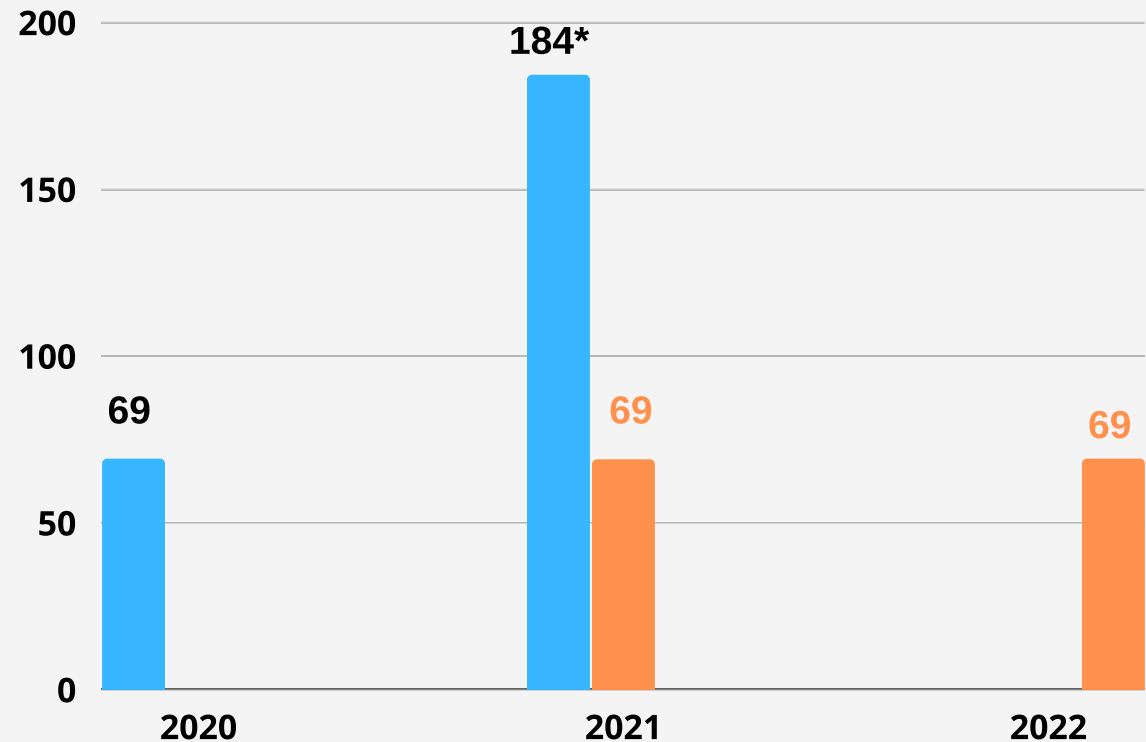
Responsável: NUGEPNAC

O que é?

Indica o tempo decorrido entre a **afetação/admissão** e a **publicação do acórdão de mérito** nos *Incidentes de Assunção de Competência* (IACs), **em relação ao total de IACs com acórdãos publicados**, no ano.

* - Houve somente 1 (um) IAC no período

Tempo médio entre afetação/admissão e a publicação do acórdão de mérito nos Incidentes de Assunção de Competência



Macrodesafio

VII. Promoção da Sustentabilidade

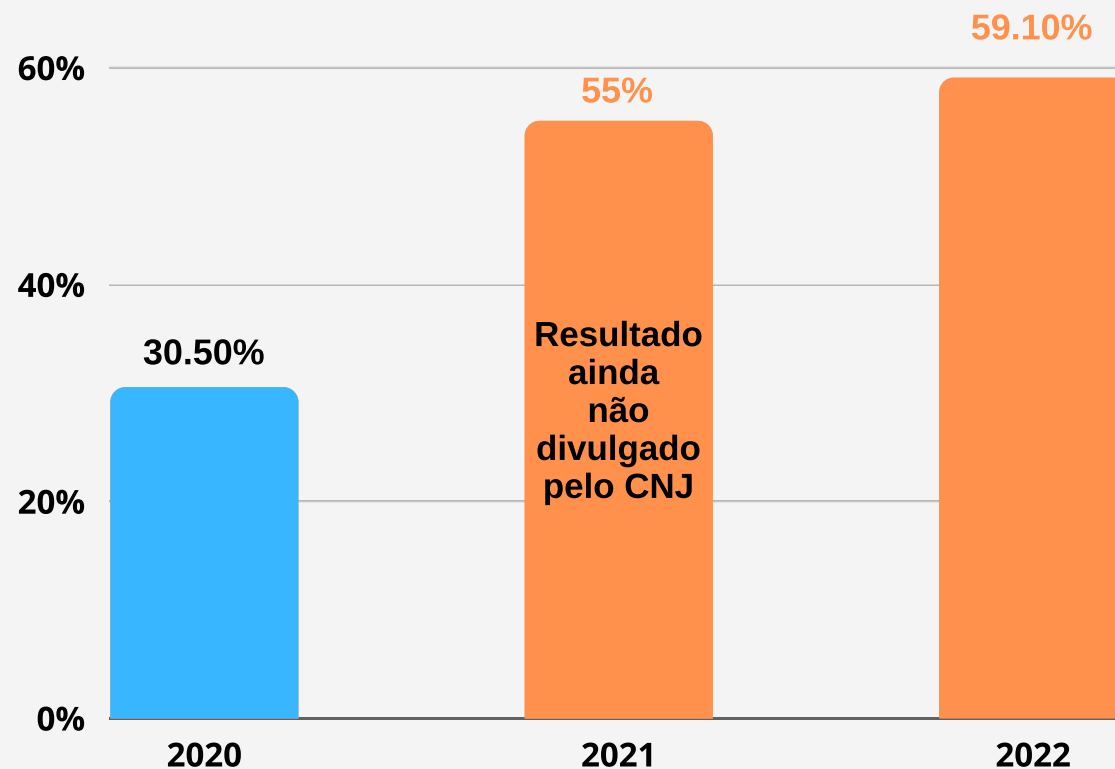
Responsável: Núcleo Socioambiental

O que é?

Indicador sintético resultante de vários indicadores distintos calculados com base nos dados da **Resolução CNJ n. 201/2015**.

Os resultados, o método aplicado e os indicadores utilizados, constam na publicação anual do “**Balanco Socioambiental do Poder Judiciário**”, produzido pelo DPJ/CNJ.

Índice de Desempenho de Sustentabilidade



Macrodesafio

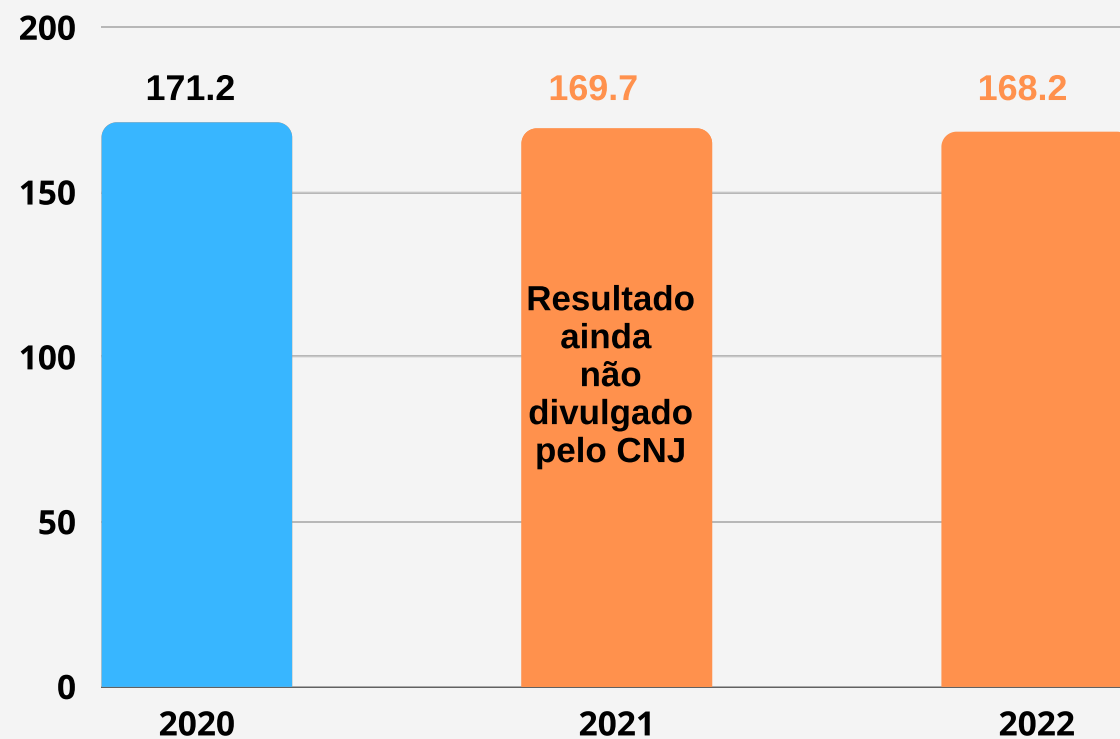
VIII. Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça Criminal

Responsável: Unidade de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Maranhão (UMF)

Taxa de Encarceramento

O que é?

Indica o **total de presos provisórios e presos condenados**, por 100 mil habitantes.



Macrodesafio

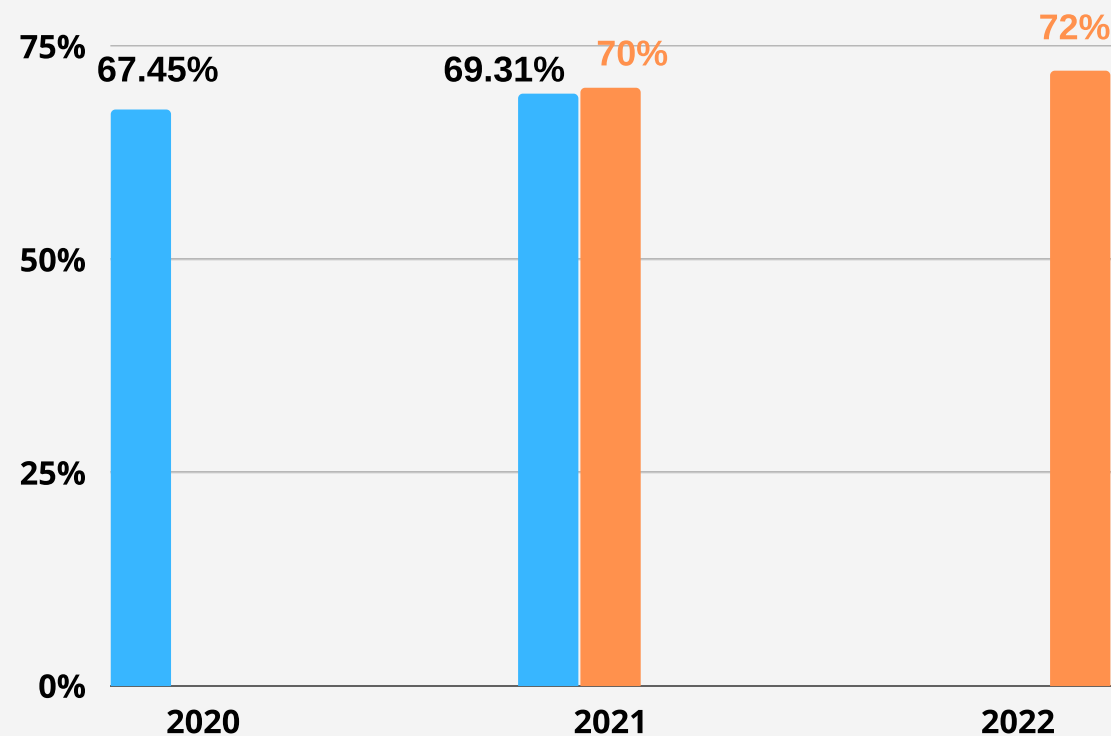
IX. Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

Responsáveis: TJMA/CGJ

O que é?

Percentual da pontuação alcançada nos eixos “**Governança**” e “**Dados e Tecnologia**” (correspondente ao antigo “Qualidade da Informação”), conforme regulamento em vigor do **Prêmio CNJ de Qualidade**, em relação à pontuação total desses eixos.

Índice de Desempenho dos Órgãos no Prêmio CNJ de Qualidade nos Eixos “Governança” e “Qualidade da Informação”



Macrodesafio

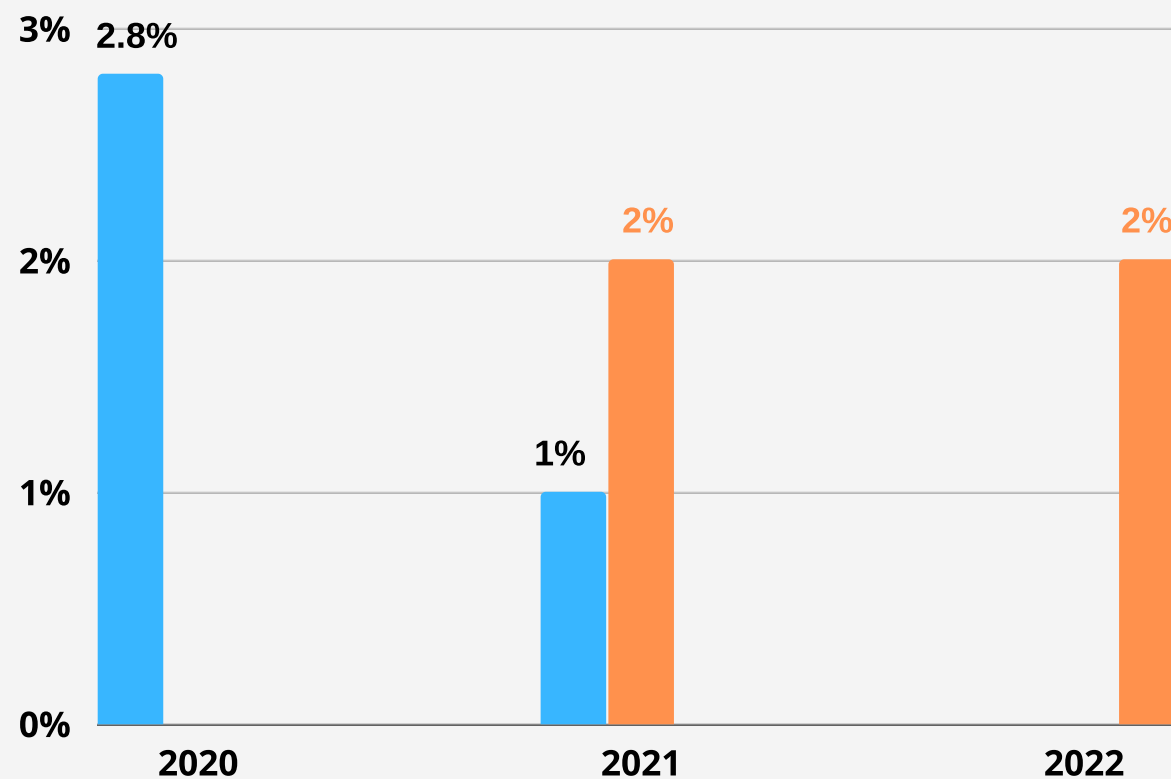
X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

Responsável: Diretoria de Recursos Humanos

O que é?

Indica o percentual de **ausências de magistrados e servidores** (requisitados ou não) ao trabalho por motivo de doença própria.

Índice de Absenteísmo-doença



Macrodesafio

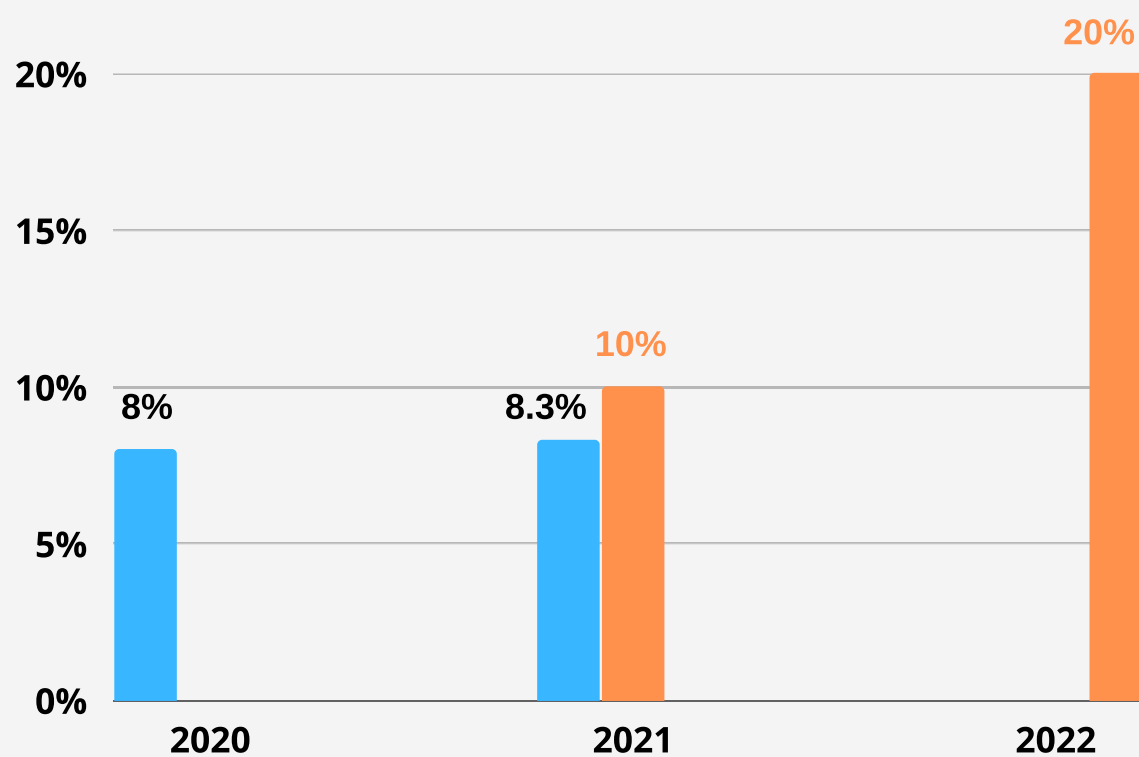
X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

Responsável: Diretoria de Recursos Humanos

O que é?

Trata-se do percentual da **força de trabalho total participante de ações de qualidade de vida no trabalho.**

Percentual da Força de Trabalho Total Participante de Ações de Qualidade de Vida no Trabalho



Macrodesafio

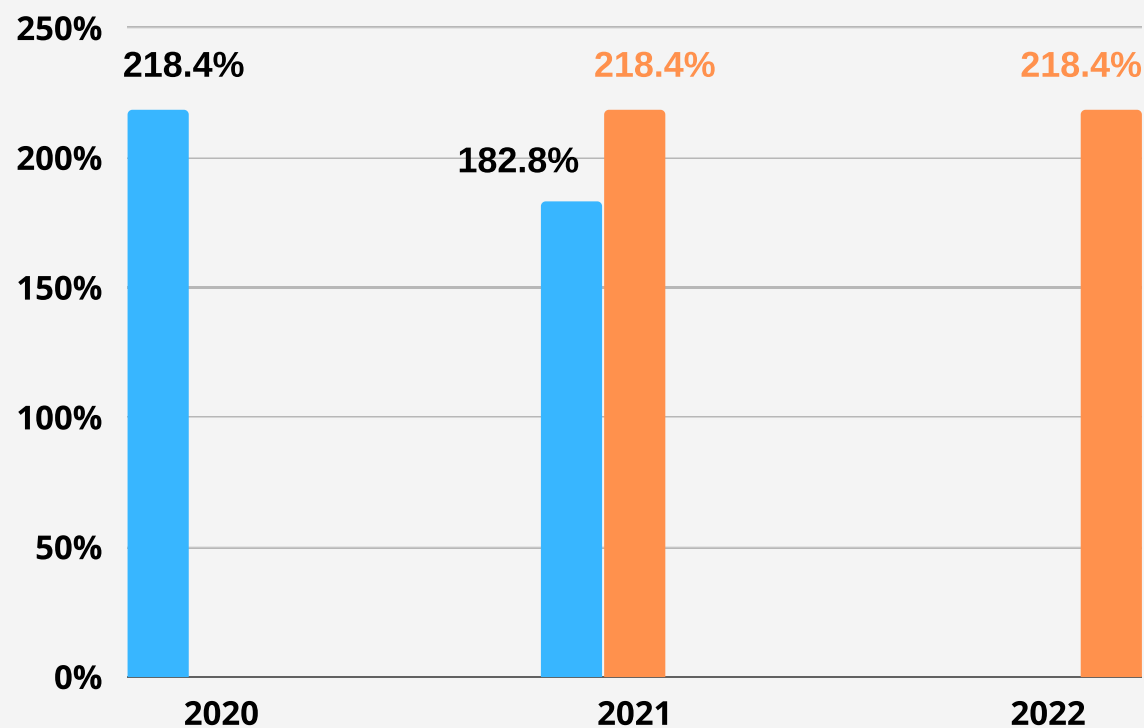
X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

Responsável: Diretoria de Recursos Humanos

O que é?

Percentual de **magistrados capacitados** (participantes que concluíram, ao menos, um curso de capacitação) em relação ao total de magistrados

Índice de Capacitação de Magistrados



Macrodesafio

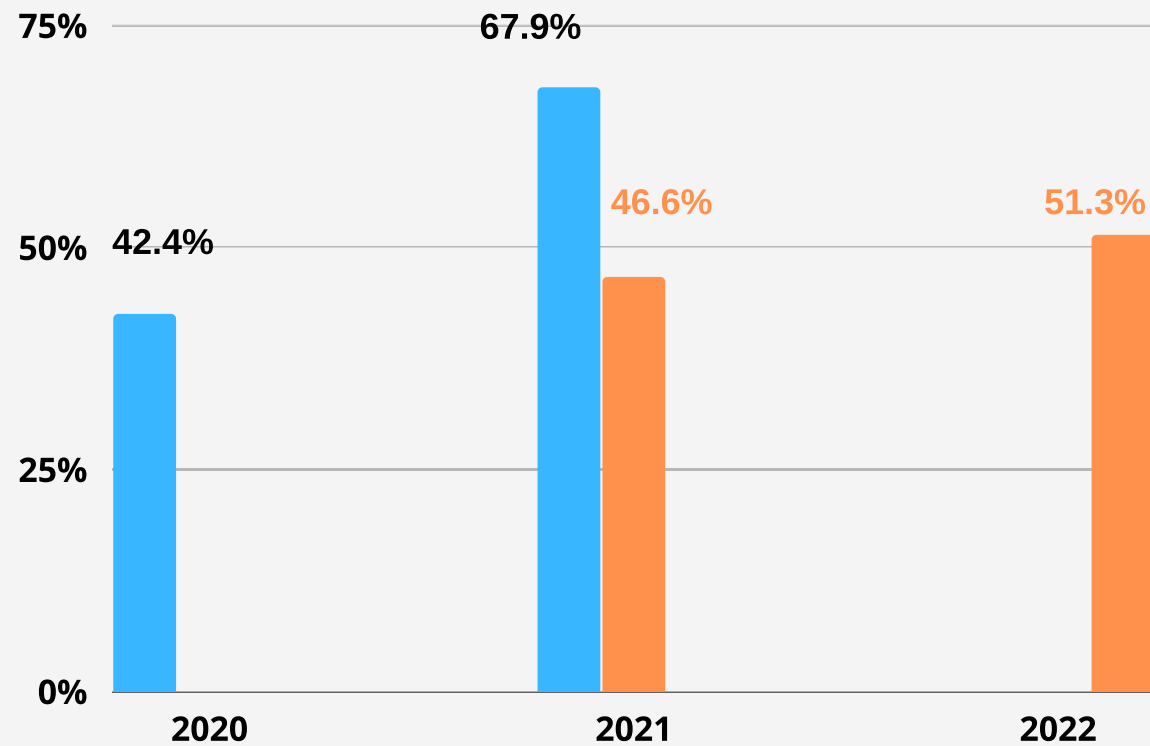
X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

Responsável: Diretoria de Recursos Humanos

O que é?

Percentual de **capacitados** (participantes que concluíram curso de capacitação) em relação ao total de servidores.

Índice de Capacitação de Servidores



Macrodesafio

X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

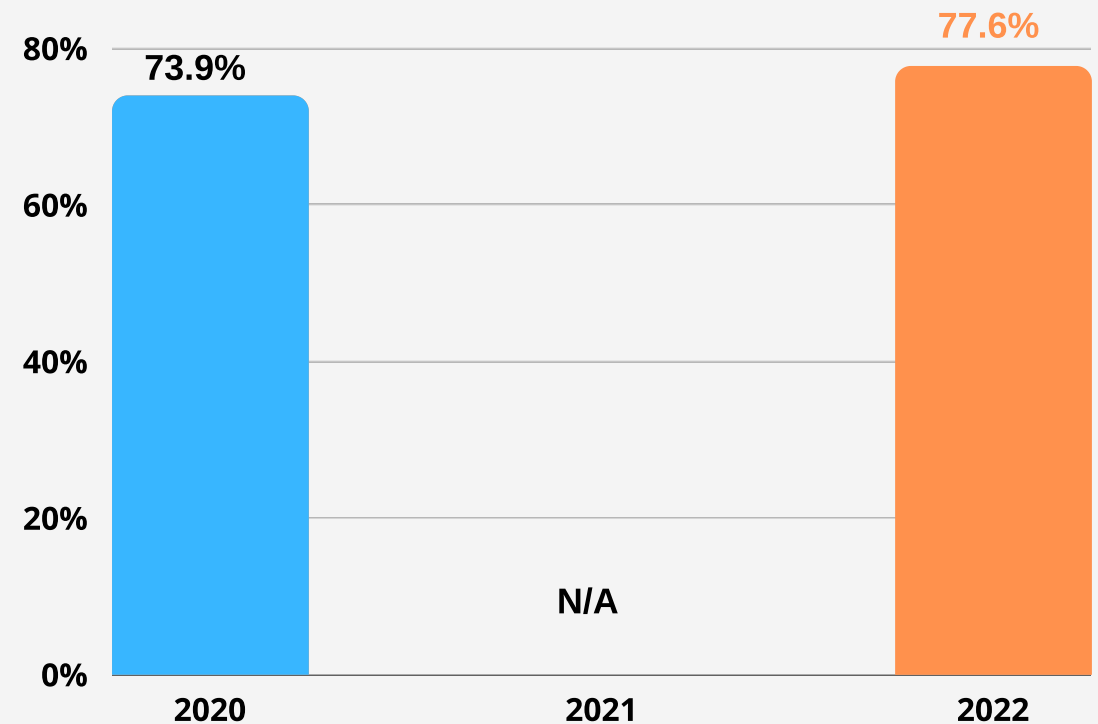
Responsável: Diretoria de Recursos Humanos

O que é?

Indica o **nível de satisfação dos servidores e magistrados** e identificação do potencial de melhoria do Clima Organizacional no TJMA.

N/A - Não se aplica. Pesquisa realizada a cada 2 anos

Índice de Favorabilidade da satisfação dos servidores e magistrados (Pesquisa de Clima)



Macrodesafio

XI. Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

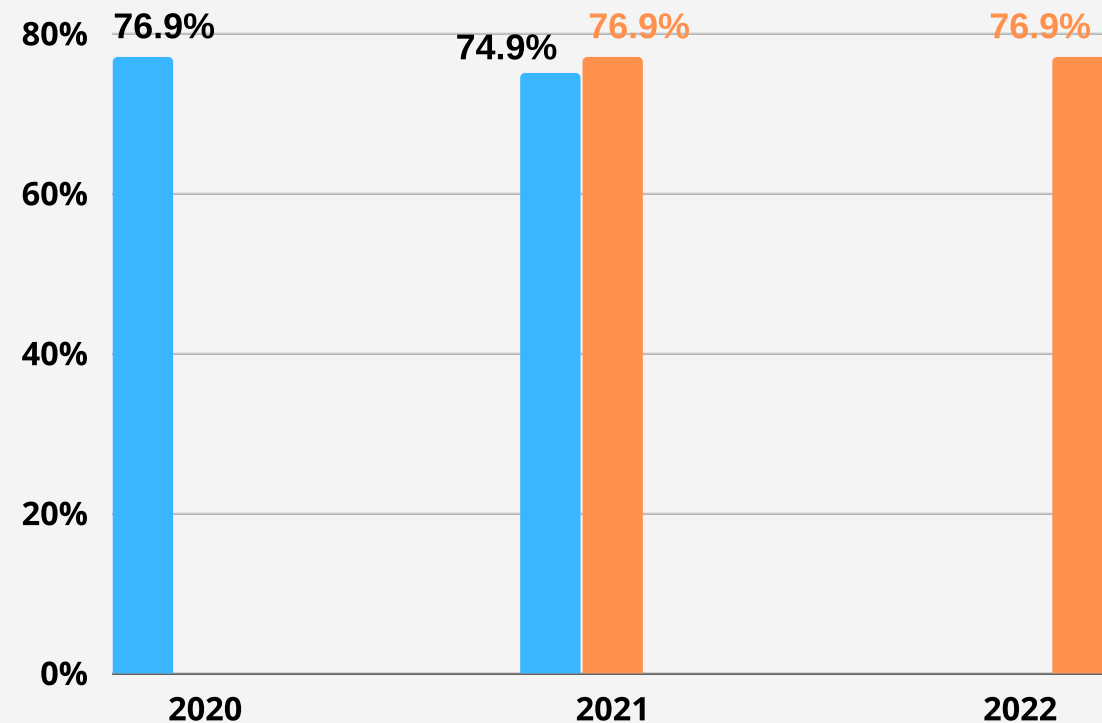
Responsável: Diretoria Financeira

Índice de Dotações para Despesas Obrigatórias



O que é?

Mede o **percentual de comprometimento dos recursos** aprovados na lei orçamentária com as **despesas obrigatórias**, revelando, por consequência, as restantes **disponibilidades para as despesas** sobre as quais a administração tem *discricionariedade* na utilização.



Macrodesafio

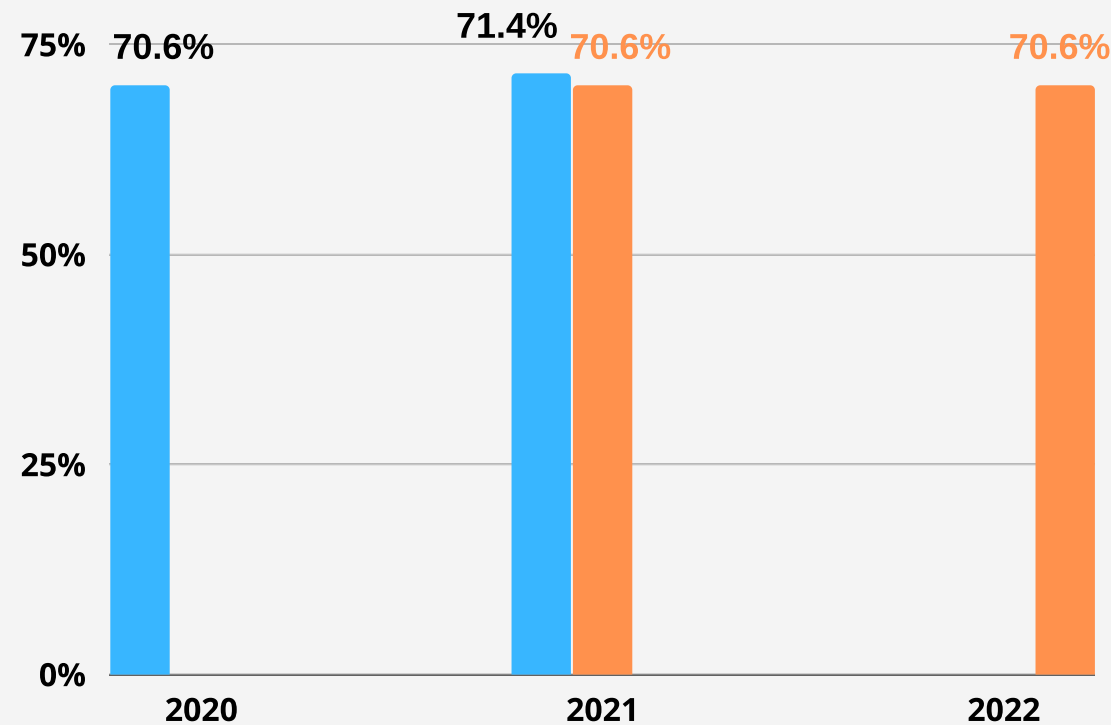
XI. Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

Responsável: Diretoria Financeira

O que é?

Indica o **grau de aproveitamento das dotações aprovadas no orçamento e em créditos adicionais e destinadas às despesas discricionárias**. O percentual de execução desses recursos no exercício relaciona-se com o grau de acerto da administração nas priorizações feitas pela administração por ocasião da elaboração da proposta orçamentária.

Índice de Execução das Dotações para Despesas Discricionárias



Macrodesafio

XI. Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

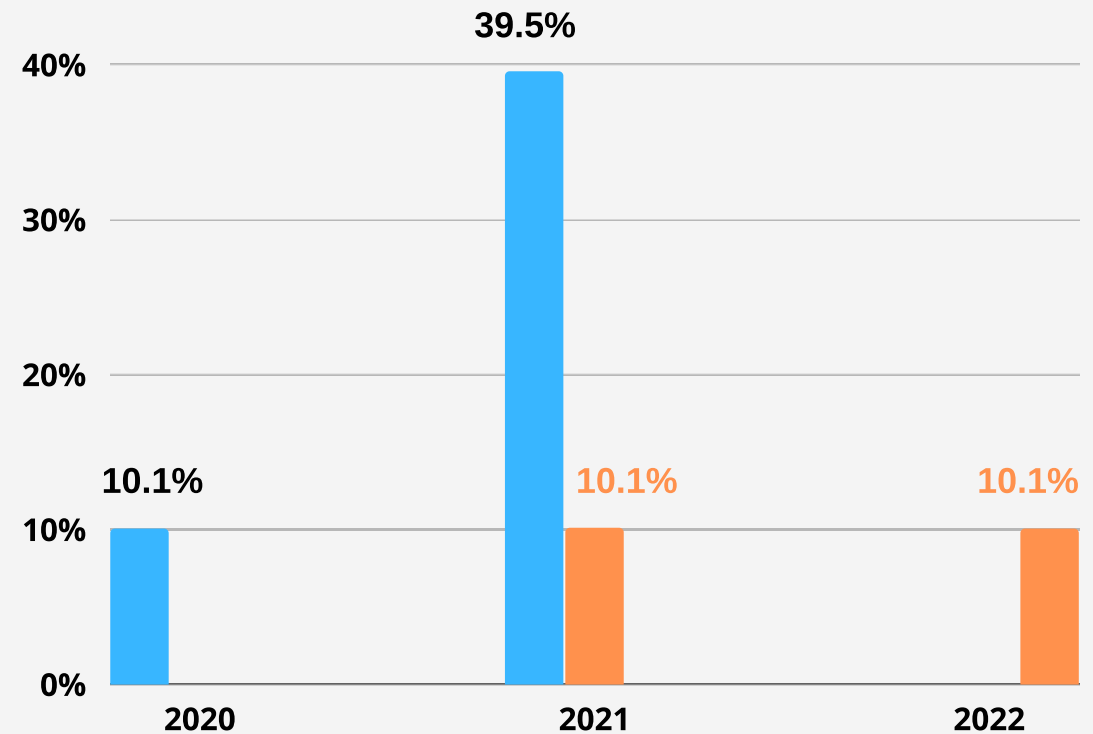
Responsável: Diretoria Financeira

O que é?

Indica o **grau de aproveitamento das dotações para despesas discricionárias**, aprovadas no orçamento e em créditos adicionais, classificadas como projetos.

O percentual de execução desses recursos no exercício relaciona-se com a capacidade da administração de executar seus investimentos e o acerto nas prioridades

Índice de Execução das Dotações para Projetos



Macrodesafio

XII. Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

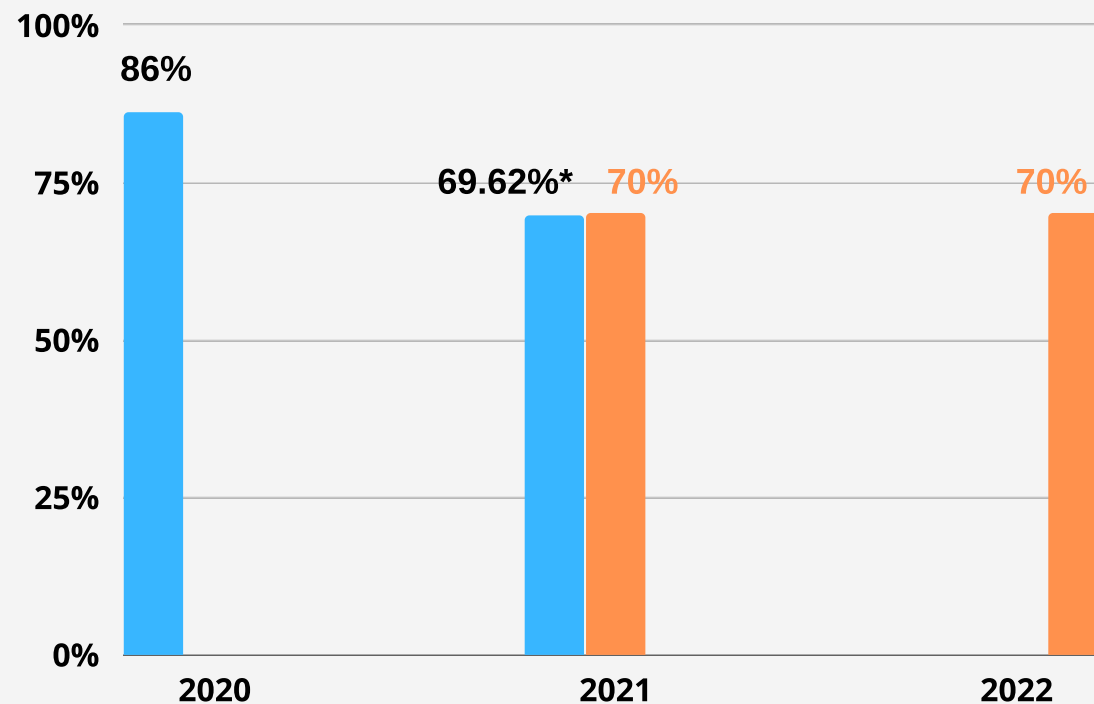
Responsável: Diretoria de Informática e Automação

O que é?

Refere-se à **pontuação alcançada na última apuração do iGovTIC-Jud**, publicada pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ.

*Houve alteração das regras para pontuação no iGOVTIC-JUD (Doc MEMO-DIA 12/2022. Ressaltamos que o TJMA manteve o conceito **aprimorado**.

iGovTIC-JUD



Macrodesafio

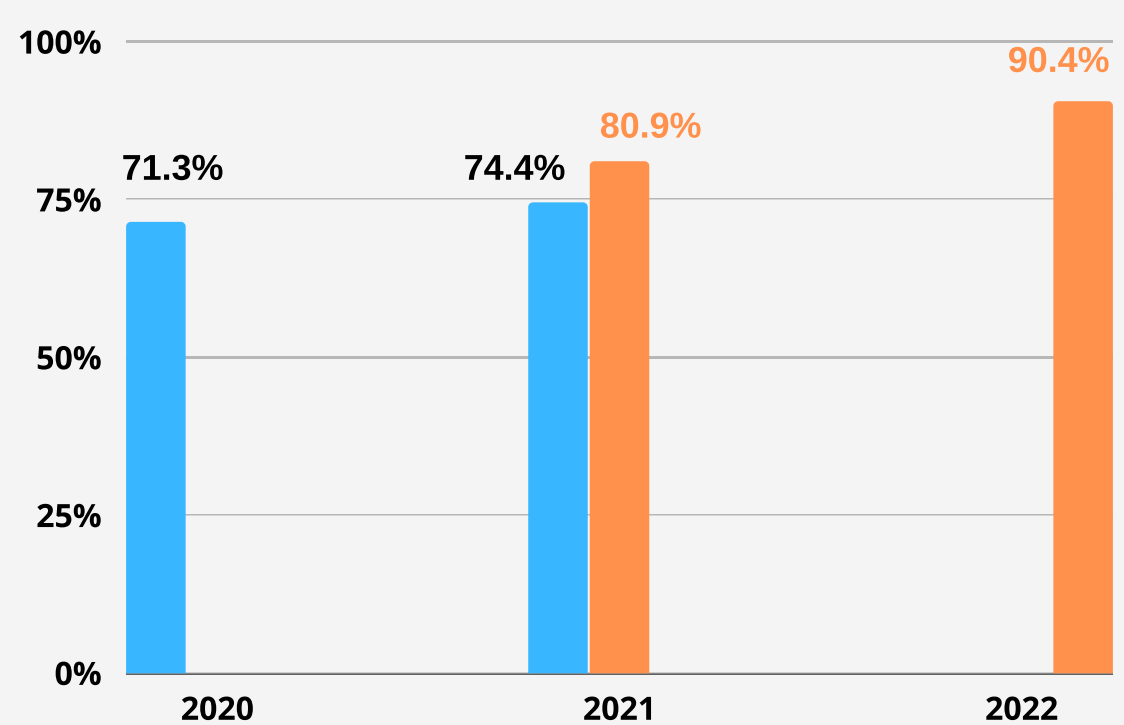
XII. Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

Responsável: Diretoria de Informática e Automação

O que é?

Total de **casos eletrônicos** em relação ao **acervo total**.

Percentual de Casos Eletrônicos sobre o Acervo Total





TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO



**Planejamento
Estratégico
TJ MA**

Com a palavra: os líderes dos projetos estratégicos.

Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Receitas no TJMA

Coordenação

- Patrocinador – MÁRIO LOBÃO
- Líder – ANDRÉ MENDES

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira.

Objetivo Estratégico

Promover o equilíbrio orçamentário

Objetivo

Fortalecer a Gestão da Receita através da promoção da eficiência da arrecadação e de seus processos de trabalho.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Receitas no TJMA

Plano de Ação

TJMA Plano de Ação									
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Receitas no PJMA						Data Elaboração:	Data Atualização:		
Dono do Processo: Andre Mendes									
Meta: 83,3% de estruturação e implementação da Gestão Matricial de Receitas no PJMA até 06 de 2022									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INICIO	TERMINO	INICIO	TERMINO		
Estrutura de Governança validada		Definir e implantar o Comitê de Receita	Dr. Angelo Santos	24-mai-21	24-mai-21	24-mai-21	24-mai-21	1	
		Definir atribuições e responsabilidades	Dr. Angelo Santos	4/19/2021	4/29/2021	4/19/2021	4/28/2021	1	
		Definir gestores	Dr. Angelo Santos	4/19/2021	4/29/2021	4/19/2021	4/28/2021	1	
		Definir periodicidade de reuniões	Dr. Angelo Santos	4/19/2021	4/29/2021	4/19/2021	4/28/2021	1	
		Implantar o Comitê de Receita (Kickoff)	Dr. Angelo Santos	5/14/2021	5/14/2021	5/14/2021	5/14/2021	1	
Meta contratual validada		Validar a Meta Contratual	Andre Mendes	24-mai-21	29-mai-21	28-mai-21	28-mai-21	1	
		Realizar acompanhamento das receitas comentes	Andre Mendes	24-mai-21	29-mai-21	24-mai-21	28-mai-21	1	
		Validar áreas, escopo de atuação (base de receitas)	Andre Mendes	24-mai-21	25-mai-21	24-mai-21	25-mai-21	1	
Cronograma definido		Validar meta contratual e dos objetivos a serem alcançados	Andre Mendes	24-mai-21	29-mai-21	24-mai-21	28-mai-21	1	
		Definir e validar os prazos de atuação do projeto de estruturação e implementação da Gestão Matricial de Receitas no PJMA	Andre Mendes	17-mai-21	24-mai-21	17-mai-21	24-mai-21	1	
		Identificar os fundos e formação do grupo de trabalho designado para a execução do projeto de estruturação e implementação da Gestão Matricial de Receitas no PJMA	Andre Mendes	17-mai-21	24-jun-21	17-mai-21	24-jun-21	1	
Fundos e Formação do Grupo de trabalho validados		Identificar todos os fundos arrecadatórios do TJMA (se dentro extrajudicial e judicial) e suas características	Andre Mendes	5/17/2021	5/21/2021	5/17/2021	5/21/2021	1	
		Indicar os grupos de trabalho dentro da frente de receita para identificação dos projetos e responsabilidades de execução	Andre Mendes	5/17/2021	5/26/2021	5/17/2021	5/26/2021	1	
Contexto das Receitas mapeado		Identificar a situação atual do contexto das receitas	Andre Mendes	27-mai-21	8-jun-21	27-mai-21	8-jun-21	1	
		Identificar o rol das fontes de receitas e seus fatos geradores	Andre Mendes	5/27/2021	6/2/2021	5/27/2021	6/2/2021	1	
		Avaliar os níveis de dados inventariados e sua consistência	Andre Mendes	5/27/2021	6/8/2021	5/27/2021	6/8/2021	1	

Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Receitas no TJMA

Plano de Ação

TJMA Plano de Ação									
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Receitas no PJMA								Data Elaboração:	Data Atualização:
Dono do Processo: Andre Mendes									
Meta: 83,3% da estruturação e implementação da Gestão Matricial de Receitas no PJMA até 30 de 2022									
PROJETO	METRICA	AÇÃO	RESPONSAVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INICIO	TERMINO	INICIO	TERMINO		
		Mapear os Macro Fluxos de arrecadação de cada um dos fundos	Andre Mendes	02/02/21	6/02/21	02/02/21	02/02/21	1	
	Receitas quantitativamente analisadas	Identificar a situação funcional do contrato das receitas	Andre Mendes	27-mai-21	8-jun-21	27-mai-21	8-jun-21	1	
		Atualizar e validar meta global de receita para 2022	Andre Mendes	02/02/21	6/02/21	02/02/21	02/02/21	1	
		Priorizar as principais receitas para implementação	Andre Mendes	02/02/21	6/02/21	02/02/21	02/02/21	1	
		Preparar material de apoio para o acompanhamento	Andre Mendes	02/02/21	6/02/21	02/02/21	02/02/21	1	
	Workshops de diagnóstico realizados	Executar os workshops de diagnóstico sobre hipóteses de evasão e novas fontes de receita	Andre Mendes	10-jun-21	20-jun-21	10-jun-21	20-jun-21	1	
	Descobertas identificadas	Analisar as informações obtidas nos workshops de diagnóstico sobre hipóteses de evasão e novas fontes de receita	Andre Mendes	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	1	
		Identificar desconexões no processo de arrecadação de receitas	Andre Mendes	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	1	
		Elaborar propostas de melhorias no processo de arrecadação de receitas	Andre Mendes	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	1	
	Pré-projetos estruturados	Estruturar os pré-projetos de arrecadação de receitas	Andre Mendes	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	1	
		Preparar e validar o material para Comitê Executivo de Projetos	Andre Mendes	7/9/2021	7/9/2021	7/9/2021	7/9/2021	1	
		Validar os pré-projetos com comitê (aprovação da evolução dos pré-projetos para efetivos projetos)	Andre Mendes	7/14/2021	7/14/2021	7/14/2021	7/14/2021	1	
	Estratégia de análise de receita definida	Definir estratégia de linhas de análise de receita dos projetos aprovados	Andre Mendes	1-jul-21	16-jul-21	1-jul-21	16-jul-21	1	
	Metas de Receita e Elaboração de projetos definidas	Estruturar os pré-projetos de arrecadação de receitas	Andre Mendes	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	25-jun-21	1	
		Negociar as metas de cada projeto com seus responsáveis	Andre Mendes	8/02/2021	8/10/2021	8/02/2021	8/10/2021	1	
		Finalizar o planejamento de cada projeto	Andre Mendes	8/02/2021	8/17/2021	8/02/2021	8/17/2021	1	
		Validar metas negociadas com o comitê	Andre Mendes	8/17/2021	8/17/2021	8/17/2021	8/17/2021	1	
	Instrumentos para Acompanhamento elaborados	Preparar os instrumentos para Acompanhamento dos projetos	Andre Mendes	15-jul-21	17-ago-21	15-jul-21	17-ago-21	1	
		Preparar fluxos de Gerenciamento de Projetos (documentação, cronograma, etc)	Andre Mendes	7/15/2021	8/11/2021	7/15/2021	8/11/2021	1	

Projeto

Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho: estruturar e implantar novas iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância em saúde.

Coordenação

- **Patrocinador** – Danielle Mesquita
- **Líder** – Keila Lígia Costa de Melo

Macrodesafio

Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho: estruturar e implantar novas iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância em saúde.

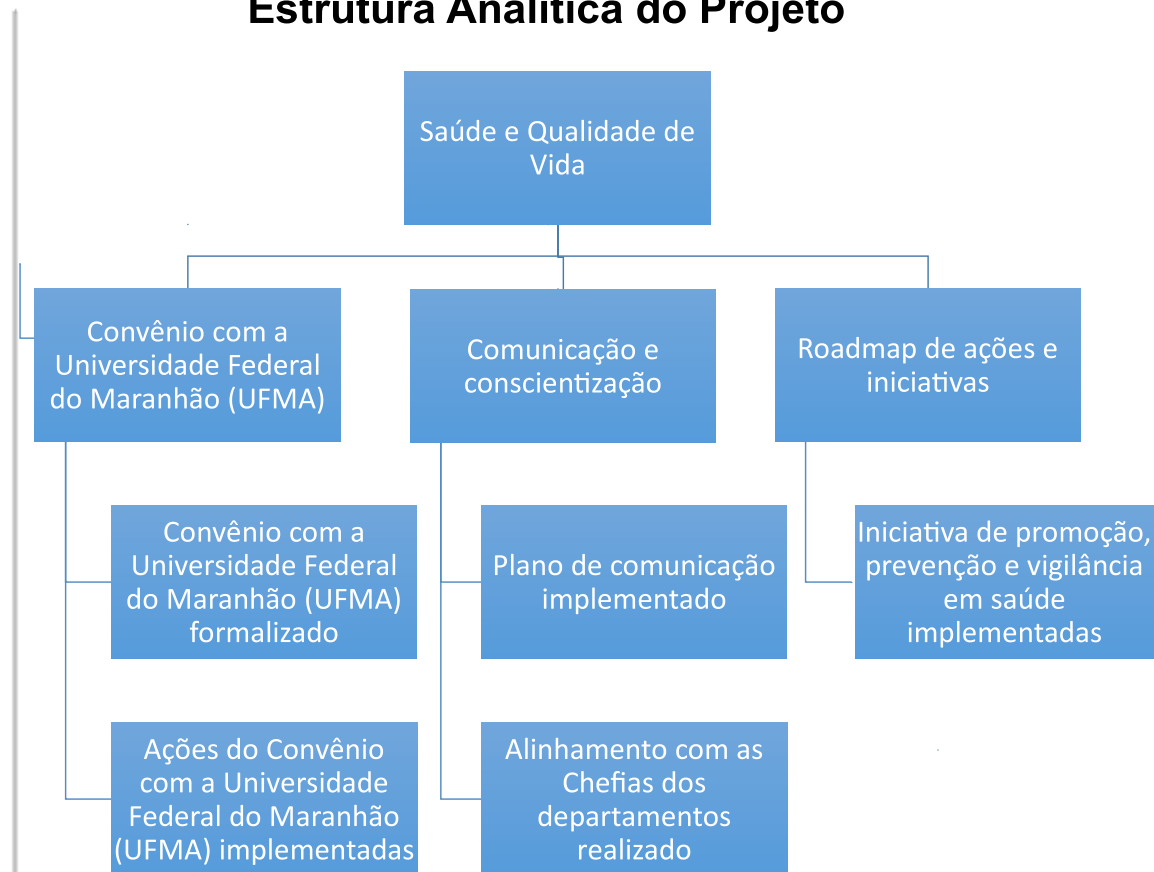
Objetivo Estratégico

Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida → Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho

Objetivo

Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas, implementando iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância da saúde dos servidores e magistrados do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho: estruturar e implantar novas iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância em saúde.

Plano de Ação

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO	
			INÍCIO	TÉRMINO
• Convênio com a Universidade Federal do Maranhão (UFMA) formalizado	• Formalizar o convênio com a Universidade Federal do Maranhão para a implementação das iniciativas de promoção a saúde.	• Divisão Psicossocial - Joseana	• Janeiro de 2022	• Dezembro de 2022
• Ações do Convênio com a Universidade Federal do Maranhão (UFMA) implementadas	• Estruturar e Implementar o roadmap de implementação das iniciativas de promoção a saúde em cooperação com a Universidade Federal do Maranhão.	• Divisão Psicossocial - Joseana	• Janeiro de 2022	• Dezembro de 2022
• Plano de comunicação implementado	• Estruturar e Implementar plano de comunicação do programa de promoção a saúde e qualidade de vida.	• Divisão Odontológica - Rafael	• Março de 2022	• Junho de 2022
• Alinhamento com as Chefias dos departamentos realizado	• Alinhar com as chefias dos departamentos as ações de promoção a saúde e qualidade de vida.	• Divisão Médica - Keila	• Março de 2022	• Dezembro de 2022
• Iniciativa de promoção, prevenção e vigilância em saúde implementadas	• Estruturar e Implementar o roadmap de implementação das iniciativas de promoção a saúde.	• Divisão Médica - Keila	• Março de 2022	• Dezembro de 2022

Projeto

Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo.

Coordenação

- **Patrocinador** - Des. Paulo Sérgio Velten Pereira
- **Líder** - Dr. José Nilo

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional
Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

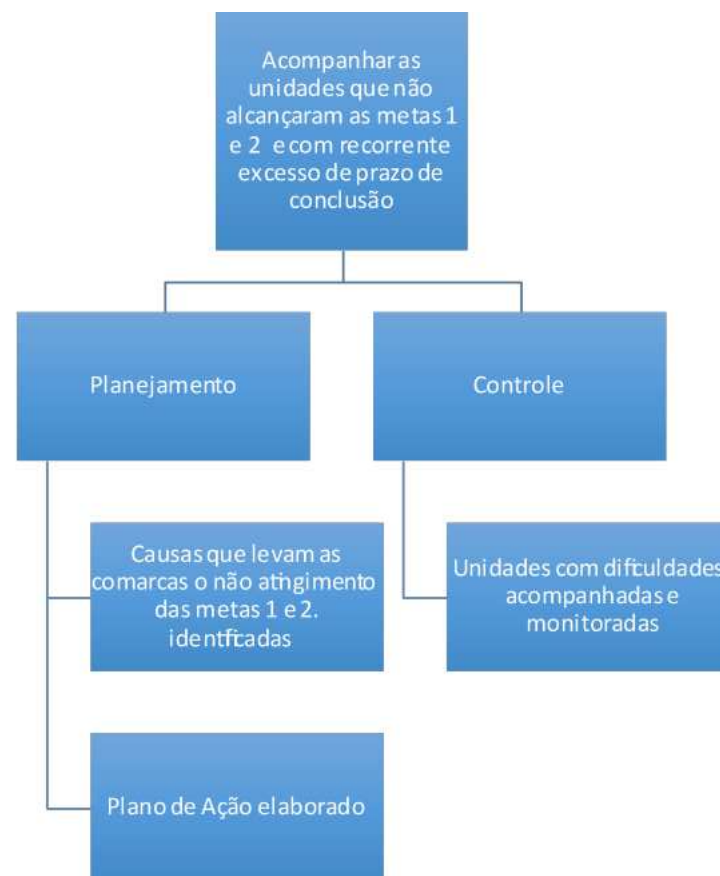
Objetivo Estratégico

Celeridade Jurisdicional → Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

Objetivo

Otimizar a prestação jurisdicional das unidades que não estão atingindo as metas 1 e 2 e que apresentam recorrente excesso de prazo, por meio de ajuda da corregedoria estadual.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo.

Plano de Ação

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo.					Data Elaboração:		Data Atualização :		
Dono do Processo: Dr. José Nilo									
Meta: 100% das unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 acompanhadas até 31 de dezembro de 2022									
		<i>Causas que levam as comarcas o não atingimento das metas 1 e 2. identificadas.</i>	<i>Identificar as causas que levam as unidades judiciais o não atingimento das metas 1 e/ou 2 e/ou ao recorrente excesso de prazo</i>	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	30-mai-22			3
			Identificar as unidades que não estão atingindo as metas 1 e 2 e que apresentam recorrente excesso de prazo.	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	28-fev-22	7-jan-22	24-fev-22	1
			Identificar as causas que levam as unidades judiciais ao não atingimento das metas 1 e 2 e que apresentam recorrente excesso de prazo.	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	30-mai-22			3

Projeto

Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo.

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Plano de Ação elaborado</i>	<i>Orientar a estruturação e a implementação dos Planos de Ação em conjunto com as unidades judiciais para o atingimento das metas 1 e 2 e reduzir o excesso de prazo.</i>	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	<i>7-jan-22</i>	<i>30-abr-22</i>			
		Orientar a estruturação dos Planos de Ação em conjunto com as unidades judiciais para o atingimento das metas 1 e 2 e reduzir o prazo de tramitação dos processos	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	30-abr-22			
		Acompanhar a implementação dos Planos de Ação em conjunto com as comarcas para o atingimento das metas 1 e 2 e reduzir o prazo de tramitação dos processos	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	30-abr-22			

Projeto

Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo.

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Unidades com dificuldades acompanhadas e monitoradas.</i>	<i>Monitorar e acompanhar as unidades que não estão atingindo as metas 1 e 2 e que possuem recorrente excesso de prazo.</i>	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	31-dez-22			3
		Orientar as unidades com dificuldade de atingimento das metas 1 e 2 e que possuem recorrente excesso de prazo de conclusão	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	1-fev-22	31-dez-22			3
		Auxiliar as comarcas a elaborarem o plano de contramedidas, caso haja persistência do não atingimento das metas 1 e 2, no período de 4 meses.	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	1-fev-22	31-dez-22			3
		Compartilhar boas práticas entre as comarcas.	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	31-dez-22			3
		Celebrar com as comarcas que atingirem seus resultados.	<i>Juiz Coordenador do Planejamento</i>	7-jan-22	31-dez-22			

Projeto

Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação

Estrutura Analítica do Projeto

Coordenação

- Patrocinador – Paulo Rocha Neto
- Líder – Christofferson Melo Cunha de Oliveira

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária
Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilicitos Eleitorais

Objetivo Estratégico

Aperfeiçoamento da Gestão Documental → Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação.

Objetivo

Implantar, de caráter definitivo, a Gestão Documental no âmbito do TJMA, incorporando-a como política permanente de cunho institucional e garantir o acesso às informações públicas de forma ágil e segura.



Projeto

Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação

Plano de Ação

<i>Reestruturação institucional</i>	<i>Revisar a estrutura, elaborar documentação interna e aderir ao DIBRARQ.</i>						
	Revisar a estrutura organizacional em alinhamento com a cadeia de valor do Arquivo	18-mai-20	18-mai-20	15-jan-21	20-abr-21	concluído	Elevação ao status de Coordenadoria, com definição de novas competências. Resolução-GP 252021.
	Elaborar o Regimento Interno	18-mai-20	18-mai-20	30-nov-21	31-set-22	em andamento	
	Participar da nova estrutura da CPAD e Comissão da Memória	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	24-mai-21	concluído	Portaria-GP 3572021 Memória. Portaria -GP 10762019 CPAD
	Aderir ao DIBRARQ - Diretório Brasil de Arquivos	18-mai-20	18-mai-20	30-set-20	30-set-20	concluído	http://dibrarq.arquivonacional.gov.br/index.php/arquivo-judiciario-desembargador-milson-de-souza-coutinho

Plano de Ação

<i>Implantação do novo modelo de funcionamento.</i>	<i>Implantar o novo modelo de funcionamento da Coordenadoria.</i>						
	Reestruturar as unidades internas	18-mai-20	18-mai-20	24-abr-21	24-abr-21	concluído	Redimensionamento da equipe atual.
	Recompôr as equipes operacionais	18-mai-20	18-mai-20	20-abr-21		em andamento	Resolução-GP 252021. Falta concurso p/ arquivista e historiador. Processo 42019/2020.
	Mapear e modelar os processos internos	18-mai-20	18-mai-20	1-nov-21	31-ago-22	em andamento	Alteração da Portaria-GP 27002012.

<i>Desenvolvimento dos servidores</i>	<i>Desenvolver e valorizar os servidores</i>						
	Mapear de competências individuais	18-mai-20	18-mai-20	20-abr-21	20-abr-21	concluído	Reorganização das equipes operacionais.
	Desenvolver programa de fortalecimento de competências	18-mai-20	18-mai-20	30-nov-21	24-abr-24	em andamento	

Plano de Ação

Requalificação da infraestrutura do Arquivo	Requalificar a infraestrutura do Arquivo						
	Reformar a área administrativa e a sala pesquisa.	2019	2019	10-fev-20	10-mar-21	concluído	Processo 13888/2017
	Reformar as Reservas Técnicas	2019	2019	10-fev-20	10-mar-21	concluído	Reformadas as Reservas Técnicas 1, 2, 5 e 6.
Prevenção e combate à incêndio	Revisar os sistemas de combate à incêndio	18-mai-20	18-mai-20	1-jun-21	30-mar-22	em andamento	Sistemas revisados. Solicitados à DSI estudos para novo sistema.
Eficiência energética	Implantar medidas de eficiência energética	18-mai-20	18-mai-20	30-nov-21	20-abr-22	em andamento	1 fase: substituição lâmpadas por led. 2 fase: sistema de energia solar Centro Administrativo V.

Plano de Ação

Construção de cenários prospectivos para a gestão de documentos e arquivos	Construir cenários prospectivos para a gestão de documentos e arquivos						
	Desenvolver cenários prospectivos	18-mai-20	18-mai-20	20-jan-20	20-mar-22	concluído	Ferramentas, sistemas de negócio ou práticas que possibilitem a melhoria dos serviços.
	Formular parcerias institucionais	18-mai-20	18-mai-20	1-jan-20	25-jan-22	concluído	ACT Igreja Mórmon; ACT PPGHIS/UFMA; ACT Arquivo Escola/UEMA (pioneiro no país); ACT TJMA x TJPA.
	Formular a estratégia e sistema de monitoramento	18-mai-20	18-mai-20	1-jun-20	25-jan-22	concluído	As estratégias variam de acordo com os Planos de Trabalho dos Projetos.

Plano de Ação

Implantação da Política de Gestão Documental	Implantar a Política de Gestão Documental						
	Revisar instrumentos normativos	18-mai-20	18-mai-20	1-jun-20	24-mar-22	concluído	Resolução-GP 372020 Assunto COVID aprovada; Resolução-GP 652021 Gestão Documental e Preservação Digital aprovada.
	Desenvolver diagnóstico do acervo	18-mai-20	18-mai-20	19-mai-20	31-dez-22	em andamento	Ainda não concluído pois o acervo continua crescendo.
	Orientar técnica para aplicação da gestão de documentos	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	24-mar-22	concluído	Atividade permanente. Atendimento via telefone, e-mail e whastapp.
	Elaborar Manual de Gestão Documental	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	30-set-22	em andamento	Adaptação das Resoluções 420 e 429 CNJ.
	Classificar e eliminar acervo conforme as TTD	18-mai-20	18-mai-20	24-abr-20	24-mar-22	concluído	75 Editais de Eliminação e 341696 processos eliminados durante a Gestão.

Plano de Ação

Desenvolvimento de sistema informatizado estruturante de acordo com os requisitos do MOREQ-Jus/CNJ (SIGAD)	Atuar de forma colaborativa com a Diretoria de Informática e Automação/DIA, para o desenvolvimento e disponibilização de SIGAD para o Poder Judiciário do Maranhão	18-mai-20	18-mai-20	31-jan-21	31-dez-23	paralisado	Portaria/CNJ 252 05.10.2021 Atualização do MOREQ-Jus Parceria TJMA x TJAM Sistema SISGED
Gestão da criação do Sistema de Informações do Arquivo	Gerir a criação do Sistema de Informações do Arquivo						
	Atuar de forma colaborativa para o desenvolvimento do Repositório Digital Confiável (RDC-Arq) e de solução de integração entre este e os sistemas de negócios do Poder Judiciário do Maranhão, no que couber.	18-mai-20	18-mai-20	9-jun-21	9-jun-21	em andamento	Processo 19120/2021
	Gerir a implantação do sistema informatizado de acesso ao acervo histórico	18-mai-20	18-mai-20	9-jun-21	31-ago-22	em andamento	Sistemas Archivematica/AtoM
	Gerir a melhoria do Sistema AEGIS, de gestão arquivística	18-mai-20	18-mai-20	31-jan-21	31-dez-23	em andamento	Atualização nas bases do MOREQ-Jus

Plano de Ação

<i>Disponibilização do acervo em meio digital</i>	<i>Disponibilizar o acervo em meio digital</i>						
	Tratar e digitalizar acervos prioritários	18-mai-20	18-mai-20	13-jul-20	24-mar-22	cumprido	Sistema AtoM 2.776.518 imagens digitalizadas de 40 fundos documentais
	Verificar solução de backup e prever a perda de dados	18-mai-20	18-mai-20	19-out-21	31-ago-22	em andamento	Processo 37014/2021
	Ampliar a capacidade de armazenamento de documentos digitais	18-mai-20	18-mai-20	19-out-21	31-ago-22	em andamento	Processo 37014/2021

Plano de Ação

Modernização tecnológica dos serviços de atendimento ao usuário	Gerir a modernização da tecnologia dos serviços de atendimento ao usuário						
	Gerir a reformulação dos instrumentos de pesquisa	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	15-jan-21	concluído	Novo Catálogo de Documentos (padrão ISAD/NOBRADE)
	Gerir a ampliação da produção dos instrumentos de pesquisa	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	24-mar-22	em andamento	Catálogos de Guimarães, Viana, São Luís, Loreto e Itapecuru-mirim.
	Gerir a implantação dos pontos de acesso aos acervos digitais	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	31-ago-22	em andamento	Sistema AtoM.
Ampliação e fortalecimento do Programa de Difusão do Acervo	Ampliar e fortalecer o Programa de Difusão do Acervo						
	Atuar de forma colaborativa, juntamente à Biblioteca e o Museu, para a formatação de exposições e eventos de difusão	18-mai-20	18-mai-20	20-mai-20	24-mar-22	concluído	Participação na construção da exposição permanente de documentos do Museu.

Plano de Ação

<p><i>Ampliação e fortalecimento do Programa de Difusão do Acervo</i></p>	<p>Implantar ações educacionais</p>	<p>18-mai-20</p>	<p>18-mai-20</p>	<p>20-mai-20</p>	<p>24-mar-22</p>	<p>concluído</p>	<p>Programa permanente. Arquivo Escola TJMA x UEMA.</p>
	<p>Participar de editais de fomento e conservar acervos</p>	<p>18-mai-20</p>	<p>18-mai-20</p>	<p>20-mai-20</p>	<p>24-mar-22</p>	<p>concluído</p>	<p>Editais FAPEMA ADOC 12/2017 Organização Guimarães APUB 17/2021 Catálogo Viana Universal 2/2022 Manuscritos Itapecuru, Manuscritos Caxias (parceria UEMA e UESPI), Manuscritos Pará (parceria TJPA), Manuscritos Justiça e Fazenda Real (parceria UEMA Caxias)</p>

Projeto

Estruturar ações que envolvam Conflitos Complexos e que possam ser replicadas/ utilizadas por todo judiciário estadual

Coordenação

- **Patrocinador** - Des. Paulo Sérgio Velten Pereira
- **Líder** - Dr. José Nilo

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional
Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

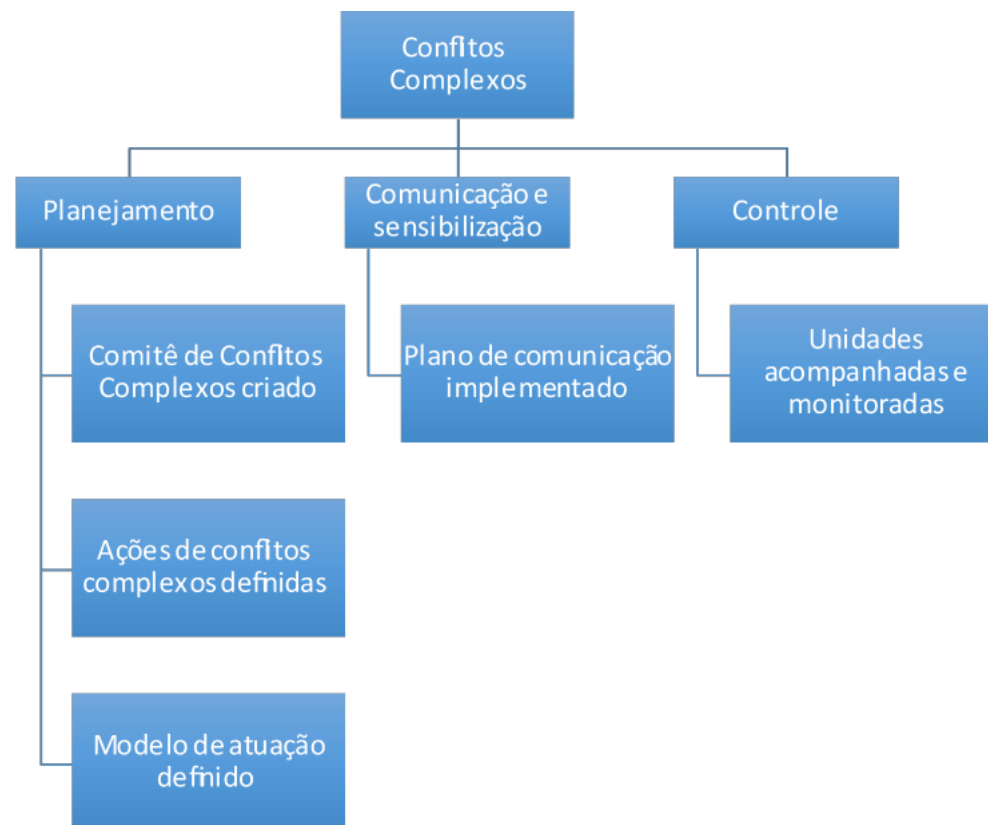
Objetivo Estratégico

Celeridade Jurisdicional → Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

Objetivo

Dar direcionamento e organizar ações de conflitos complexos que possam ser utilizadas por todo judiciário estadual.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Estruturar ações que envolvam Conflitos Complexos e que possam ser replicadas/ utilizadas por todo judiciário estadual

Plano de Ação

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
Estruturar ações que envolvam Conflitos Complexos e que possam ser replicadas/ utilizadas por todo judiciário estadual					Data Elaboração:		Data Atualização :		
Dono do Processo: Dr. Nilo									
Meta: 100% da estrutura de ações envolvendo Conflitos Complexos replicadas por todo judiciário estadual em 31 de dezembro de 2022									
		<i>Comitê de Conflitos Complexos criado.</i>	<i>Criar e Estruturar o Comitê de Conflitos Complexos.</i>	<i>Líder do Projeto</i>	<i>7-jan-22</i>	<i>30-mai-22</i>			3
			Criar o Comitê de Conflitos Complexos.	Líder do Projeto	7-jan-22	30-mai-22			3
			Estruturar o comitê	Líder do Projeto	7-jan-22	30-mai-22			
		<i>Ações de conflitos complexos definidas.</i>	<i>Identificar e definir quais ações são complexas.</i>	<i>Comitê</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>30-jun-22</i>			3
			Definir critérios para a ação ser classificada como complexa.	Comitê	7-jan-22	30-jul-22			3
			Analisar as ações que podem ser classificadas como complexas e quantificar	Comitê	7-jan-22	30-jul-22			3
			Classificar as ações complexas em grupos.	Comitê	7-jan-22	30-jul-22			

Projeto

Estruturar ações que envolvam Conflitos Complexos e que possam ser replicadas/ utilizadas por todo judiciário estadual

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TERMINO	INÍCIO	TERMINO	
	Modelo de atuação definido.	Orientar as ações de unificação de julgamentos.	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
		Propor notas técnicas e fluxo de atuação	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
		Dar suporte aos magistrados sobre julgamento de ações classificadas como conflito complexo	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
	Plano de comunicação implementado.	Estruturar e implementar plano de Comunicação de conflitos complexos.	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
		Definir estratégia de comunicação das ações para replicação utilização das ações envolvendo conflitos complexos.	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
		Estruturar plano de comunicação das ações para replicação utilização das ações envolvendo conflitos complexos.	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
		Implementar plano de comunicação das ações para replicação utilização das ações envolvendo conflitos complexos.	Comitê	30-jul-22	30-set-22			
	Unidades acompanhadas e monitoradas.	Monitorar e acompanhar as unidade.	Comitê					
		Identificar e Monitorar as unidades com dificuldade de implementar o modelo de solução de conflitos complexos.	Comitê	30-jul-22	31-dez-22			
		Auxiliar as comarcas a elaborarem o plano de contramedidas, caso haja persistência da dificuldade em implementar o modelo de solução de conflitos complexos.	Comitê	30-jul-22	31-dez-22			
		Compartilhar boas práticas entre as comarcas.	Comitê	30-jul-22	31-dez-22			

Projeto

Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão

Coordenação

- **Patrocinador** - Des. Paulo Sérgio Velten Pereira
- **Líder** - Dr. José Nilo

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional
Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

Objetivo Estratégico

Celeridade Jurisdicional → Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

Objetivo

Expandir a Secretaria Judicial Única Digital para comarcas polo afim de otimizar a atuação nas unidades por meio da redução do índice de congestionamento processual .

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão

Plano de Ação

TJMA		PLANO DE AÇÃO						
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO						Data Atualização		
Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão					Data Elaboração:		Data Atualização	
Dono do Processo: Dr. José Nilo								
Meta: 100% da expansão da implementação da Secretaria Judicial Única Digital até 31 de dezembro de 2022								
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Estrutura padrão definida</i>	<i>Definir estrutura padrão da Sejud</i>	<i>Líder do Projeto</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>30-jun-22</i>			
		Definir número de servidores padrão para instalação da sejud, de acordo com número de processos	Líder do Projeto	7-fev-22	30-jun-22			
		Identificar estrutura física e lógica mínima necessária para implantação da sejud	Líder do Projeto	7-fev-22	30-jun-22			
	<i>Estrutura física implementada.</i>	<i>Obter e preparar a estrutura física para a instalação da Secretaria Judicial Única Digital.</i>	<i>Líder do Projeto</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>31-dez-22</i>			3
		Viabilizar estrutura física para a instalação as Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22			3
		Preparar a estrutura física para a instalação da Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22			3
		Requisitar e acompanhar a instalação de equipamentos e softwares para a realização das atividades relacionadas a Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22			

Projeto

Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Lotação de servidores realizada.</i>	<i>Estruturar e implementar o quadro de funcionários que responderão à Secretaria Judicial Única Digital.</i>	<i>Líder do Projeto</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>31-dez-22</i>			3
		Definir o quantitativo de servidores por comarca polo que atuarão na Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22			3
		Identificar os colaboradores e realizar a sua nomeação para a lotação na comarca polo que atuarão na Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22			
		Realizar a capacitação nos colaboradores que atuarão na Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22			

Projeto

Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO	
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO
	Unidades acompanhadas e monitoradas.	Monitorar e acompanhar as unidades.	Líder do Projeto	7-fev-22	31-dez-22		
		Orientar as unidades com dificuldade de implementar a rotina da Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22		
		Auxiliar as comarcas a elaborarem o plano de contramedidas, caso haja persistência da dificuldade em implementar a rotina da Secretaria Judicial Única Digital.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22		
		Compartilhar boas práticas entre as comarcas.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22		
		Celebrar com as comarcas que atingirem seus resultados.	Líder do Projeto	7-jan-22	31-dez-22		

Projeto

Reduzir a burocracia dos trâmites administrativos e judiciais: definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias.

Coordenação

- Patrocinador – Desembargador Lourival Serejo
- Líder -Dr. Francisco Reis

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária.

Objetivo Estratégico

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária → Definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias

Objetivo

Priorizar e (re)desenhar os processos críticos com base em critérios de resultado, auditoria e negócio, questionando o “status quo” atual, com objetivo de melhorar a eficiência e suportar a orientação do Conselho Nacional de Justiça. Direcionando de forma assertiva os investimentos em Tecnologia, capacitação de pessoas e estruturação.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Reduzir a burocracia dos trâmites administrativos e judiciais: definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias.

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	Nova Estrutura Definida	Estruturar o Núcleo de Gestão de Processos							
		Criar o Núcleo de Gestão de Processos, em atendimento ao MEMO-AGEM 3222021	Lourival de Jesus Serero	1-fev.-22	28-fev.-22				
		Capacitar a equipe do Núcleo de Gestão de Processos em Gerenciamento de Processos de Negócio ou Gestão de Processos de Negócio - Business Process Management - BPM)	Francisco Jr	30-mar.-22	30-abr.-22				
		Disponibilizar Tecnologia para desenho, redesenho e manualização dos processos críticos	Paulo Rocha	4-abr.-22	30-abr.-22				
	Cadeia de Valor Definida	Definir e Validar Cadeia de Valor							
		Mapear a Cadeia de Valor	Rodrigo/Bianca	15-fev.-22	31-mar.-22				
		Identificar e classificar dos macroprocessos e processos de acordo com a função que executam na cadeia de valor da organização.	Rodrigo/Bianca	3-abr.-22	30-abr.-22				
		Validar a Cadeia de Valor do TJMA	Francisco Reis	2-mai.-22	16-mai.-22				
	Processos Priorizados	Estruturar e Priorizar os processos críticos							
		Definir ferramenta para priorização dos processos críticos.	Francisco Reis	16-mai.-22	31-mai.-22				Ex: Matriz GUT
		Priorizar os Processos críticos a serem trabalhados	Francisco Reis	1-jun.-22	30-set.-22				
		Elaborar cronograma anual de redesenho de Processos críticos	Francisco Reis	1-out.-22	30-out.-22				

Projeto

Reduzir a burocracia dos trâmites administrativos e judiciais: definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias.

Plano de Ação

<i>Processos Mapeados</i>	<i>Estruturar e Implementar o Mapeamento dos Processos críticos prioritizados</i>							
	Identificar as interfaces dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26				Processo contínuo, conforme cronograma anual.
	Identificar as Entregas, Etapas e Recursos dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26				
	Identificar o Mapa dos Indicadores e Níveis de Serviço dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26				
	Mapear os processos As Is e os Gaps Existentes dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26				
<i>Processos Otimizados</i>	<i>Estruturar e Implementar a Otimização dos Processos críticos prioritizados</i>							
	Desenhar fluxo To Be dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26				
	Validar novas regras de negócio dos processos críticos prioritários	Francisco Reis	1-nov.-22	19-dez.-26				
	Estruturar plano de implantação dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26				
	Validar plano de implantação dos processos críticos prioritários	Francisco Reis	1-nov.-22	19-dez.-26				

Projeto

Reduzir a burocracia dos trâmites administrativos e judiciais: definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias.

Plano de Ação

<i>Processos Padronizados</i>	<i>Estruturar e Implementar a Padronização dos Processos críticos priorizados</i>								
	Elaborar os novos padrões e rotinas dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26					
	Validar os novos padrões e rotinas dos processos críticos prioritários	Francisco Reis	1-nov.-22	19-dez.-26					
	Capacitar os servidores nos novos padrões e rotinas dos processos críticos prioritários	Rodrigo/Keila/Bianca	1-nov.-22	19-dez.-26					

Projeto

Garantir o controle e atingimento das metas do PJMA: estruturar e implementar o modelo integrado de governança voltado para a estratégia (Resultados, TI e Projetos)

Coordenação

- Patrocinador – Desembargador Lourival Serejo
- Líder -Dr. Francisco Reis

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária e Agilidade e produtividade na Prestação Jurisdicional

Objetivo Estratégico

Aperfeiçoamento e Fortalecimento da Governança Institucional → Promover a eficiência na gestão

Objetivo

Assegurar a assertividade, a melhoria dos resultados, a utilização adequada dos recursos/esforços através do alinhamento de todos do TJMA em direção às metas estratégicas, com controles e rituais bem definidos de resultados, projetos e tecnologia.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Garantir o controle e atingimento das metas do PJMA: estruturar e implementar o modelo integrado de governança voltado para a estratégia (Resultados, TI e Projetos)

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
		Mapear os projetos que podem auxiliar no atingimento das metas estratégicas	<i>Bianca / Rodrigo / Keila</i>	7-jan.-22	31-mar.-22				Reuniões com as áreas estratégicas.
		Realizar vinculação das iniciativas e projetos mapeados às metas estratégicas	<i>Bianca / Rodrigo / Keila</i>	7-jan.-22	31-mai.-22				Solução tecnológica.
	<i>Metas para garantir a estratégia definidas, validadas e comunicadas</i>	<i>Definir, Validar e Comunicar as metas para garantir a estratégia</i>	<i>Dr. Francisco Reis</i>	10-jan.-22	31-jul.-22				
		Definir as metas para garantir a estratégia	<i>Dr. Francisco Reis</i>			30-jun.-20	30-jun.-21		
		Validar as metas para garantir a estratégia	<i>Dr. Francisco Reis</i>			1-abr.-21	30-jun.-21		
		Comunicar as metas para garantir a estratégia	<i>Dr. Francisco Reis / Rafaela</i>	15-fev.-22	30-abr.-22				
		Elaborar o Plano de Comunicação da Estratégia.	<i>Bianca / Rodrigo / Keila</i>	15-fev.-22	31-mar.-22				
		Formatar curso para ficar disponível na Plataforma de Ead da ESMAM	<i>Rodrigo / Keila</i>	2-mai.-22	15-jul.-22				
		Realizar visitas aos Pólos da jurisdição.	<i>Agem</i>	15-mar.-22	31-mar.-22				
		Criar grupo no Whatsapp.	<i>Guilherme</i>	2-abr.-22	30-abr.-22				
		Desenvolver e divulgar o novo Portal da Estratégia.	<i>Guilherme</i>	2-nov.-21	4-abr.-22				

Projeto

Garantir o controle e atingimento das metas do PJMA: estruturar e implementar o modelo integrado de governança voltado para a estratégia (Resultados, TI e Projetos)

Plano de Ação

	<i>Planos de ação consistentes para alcance dos resultados elaborados</i>	<i>Elaborar Planos de ação consistentes para alcance dos resultados</i>	<i>Bianca / Rodrigo / Guilherme</i>	<i>7-jan.-22</i>	<i>19-dez.-22</i>					Planos de Ação dos projetos estratégicos; Planos de ações para cumprimento do Prêmio CNJ de Qualidade. OBS: Revisão periódica.
	<i>Fóruns/rituais para discussão de resultados, tecnologia e projetos implantados</i>	<i>Definir modelo de governança (Resultados, TI e Projetos) e Implementar os Rituais de acompanhamento</i>								
		Definir modelo de governança (Resultados, TI e Projetos) conectado à Governança Institucional	Francisco Reis	<i>7-jan.-22</i>	<i>31-jul.-22</i>					
		Implementar os Rituais de acompanhamento, análise e tomada de decisão em todos os níveis	Bianca / Keila / Rodrigo	<i>7-jan.-22</i>	<i>19-dez.-22</i>					Contínuo

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultados

Coordenação

- Patrocinador – Desembargador Lourrival Serejo
- Líder -Dr. Francisco Reis

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

Objetivo Estratégico

Aperfeiçoamento e Fortalecimento da Governança Institucional →
Promover a eficiência na gestão

Objetivo

Implementar um programa robusto de gerenciamento da mudança e cultura, capaz de lidar com as questões críticas dos indivíduos, que giram ao redor de poder, insegurança, ansiedade e controle originados pela integração, apoiado por um bom plano de comunicação

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Grupo de Trabalho Criado</i>	<i>Institucionalizar o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) no TJMA para apoiar o a estruturação e implementação da Mudança de Cultura Organizacional</i>	<i>Mario Lobao</i>	<i>02/052022</i>	<i>30-jun.-22</i>				
		Avaliar e definir o quantitativo necessário de servidores e magistrados para composição do GTT	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	02/05/2022	30-mai.-22				
		Definir os servidores e magistrados que farão parte do GTT	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	02/05/2022	30-mai.-22				
		Formalizar por meio de portaria os servidores e magistrados que farão parte do GTT	Presidente	1-jun.-22	10-jun.-22				
		Identificar e contratar fornecedor para capacitar Grupo Técnico de Trabalho em Gestão da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	2-jun.-22	30-jul.-22				

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

<i>Estratégia da Gestão da Mudança Definida</i>	<i>Diagnosticar os pontos críticos e validar a estratégia de Gestão da Mudança</i>							
	Realizar diagnóstico sobre os pontos críticos ("de dor") em relação ao impacto das mudanças em quesitos técnicos e humanos, por meio de aspectos (sistemas, ferramentas, processos, comportamentos, <i>mindset</i> , estrutura de reporte, funções, performance, reconhecimento e localização).	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	30-jul.-22	30-set.-22				
	Desenvolver as estratégias do Plano de Gestão da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	30-set.-22	30-nov.-22				
	Validar as estratégias do Plano de Gestão da Mudança	Mario Lobao/ Presidente	1-dez.-22	15-jan.-22				

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

	<i>Equipe de Gestão da Mudança preparada</i>	<i>Definir e capacitar equipe de multiplicadores para a implementação da Mudança de Cultura Organizacional</i>							
		Definir os Agentes de Mudança e Embaixadores da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	15-jan.-22	15-fev.-22				Agentes de mudança: é um grupo de servidores e magistrados, recomendados pelo Grupo Técnico de Trabalho, que possam fazer parte de um time de trabalho responsável por acompanhar e agir em relação às mudanças propostas. As principais atribuições são: participar das reuniões de trabalho e capacitações, identificar e propor soluções para situações críticas, sinalizar riscos para o projeto, acompanhar, garantir e realizar quando necessário as atividades do plano de comunicação e gestão da mudança. Embaixador da mudança: é ponto focal em gestão da mudança na instituição, é responsável por reportar e apoiar na realização das ações dos planos de comunicação e gestão da mudança.
		Realizar capacitação dos agentes e embaixadores de mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente/ESMAM	15-fev.-23	15/03/2023				

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

<i>Modelo de Patrocínio desenvolvido</i>	<i>Definir os Patrocinadores e elaborar agenda de atuação</i>							
	Definir os Patrocinadores da Mudança	Presidente	1-abr.-23	30-abr.-23				
	Elaborar agenda do Patrocinador da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	30-abr.-23	30-mai.-23				Identificar o que é necessário que ele faça durante e após o processo de mudança. Periodicamente as atividades definidas precisam ser acompanhadas pelo embaixador da mudança.
<i>Plano de Comunicação Implementado</i>	<i>Estruturar e Implementar plano de comunicação da Gestão da Mudança</i>							
	Definir estratégia de comunicação da Gestão da Mudança	Antonio Carlos	30-jul.-22	30-jul.-23				
	Estruturar plano de comunicação sobre a Gestão da Mudança	Antonio Carlos	30-jul.-22	30-jul.-23				
	Implementar plano de comunicação sobre a Gestão da Mudança	Antonio Carlos	30-jul.-22	30-jul.-23				

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

<i>Plano de Sponsor Implementado</i>	Implementar plano de sponsor da Gestão da Mudança, conforme agenda (Patrocinador) definida	<i>Presidente/ Diretor Geral</i>						
<i>Plano de Sponsor Implementado</i>	Estruturar e Implementar plano de <i>Coaching</i> da Gestão da Mudança							Estabelecer a atuação das lideranças, identificando o que é necessário que eles façam durante e após o processo de mudança. A referência para esta atividade são as cinco funções-chave para liderar efetivamente a mudança: comunicar, ligação, advogar, gerenciar resistências, fazer coach dos diretos. Periodicamente as atividades definidas precisam ser acompanhadas pelo embaixador de mudança.
	Estruturar plano de <i>Coaching</i> da Gestão da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	1-ago.-23	1-set.-23				
	Implementar plano de <i>Coaching</i> da Gestão da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	1-out.-23	1-out.-24				
<i>Plano de Gestão de</i>								

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

<i>Plano de Gestão de Resistência Implementado</i>	Estruturar e Implementar plano de Gestão de Resistência da Mudança							
	Estruturar plano de Gestão de Resistência da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	1-jan.-23	30-jan.-23				
	Implementar plano de Gestão de Resistência da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente	30-jan.-23	30-jul.-23				
<i>Plano de Treinamento Implementado</i>	Estruturar e Implementar plano de Treinamento da Mudança							Realizar o entendimento das necessidades de capacitação frente às mudanças relacionadas aos sistemas utilizados, processos, procedimentos e rotinas que serão alterados ou gerados com a mudança. Esta ação tem por objetivo suprir as necessidades de conhecimento dos funcionários num prazo determinado conforme evolução das mudanças.
	Estruturar plano de Treinamento da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente/ESMAM	2-fev.-24	20-fev.-24				
	Implementar plano de Treinamento da Mudança	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente/ESMAM	1-mar.-24	30-mar.-24				

Projeto

Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultado

Plano de Ação

	Ações corretivas implementadas e Conquistas Comemoradas	Identificar os Gaps das Mudanças, Implementar as ações corretivas e comemorar as conquistas						Coletar casos em que as mudanças vem sendo implementadas com sucesso, a fim de utilizá-las como solução norteadora (o que tem funcionado para nós) e também a fim de reconhecer os profissionais envolvidos com o intuito de reforçar a mudança e indicar aos colaboradores o que se espera. Apresentar de volta aos colaboradores os resultados positivos obtidos com o projeto e celebrar os casos de sucesso a fim de reforçar positivamente a mudança, prezando pela sustentabilidade da mesma e pela estabilização emocional dos envolvidos ("a mudança passou").
		Coletar e Analisar os feedbacks	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente/ESMAM	1-jan.-05	30-abr.-25		3	
		Identificar os Gaps e Administrar as Resistências	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente/ESMAM	30-abr.-25	30-jun.-25			
		Implementar as ações corretivas e comemorar as conquistas	Daniele Mesquita/Bianca Soares/ Rodrigo Valente/ESMAM	30-jul.-25	30-dez.-26			

Projeto

Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete

Coordenação

- **Patrocinador** - Des. Paulo Sérgio Velten Pereira
- **Líder** - Dr. José Nilo

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional
Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

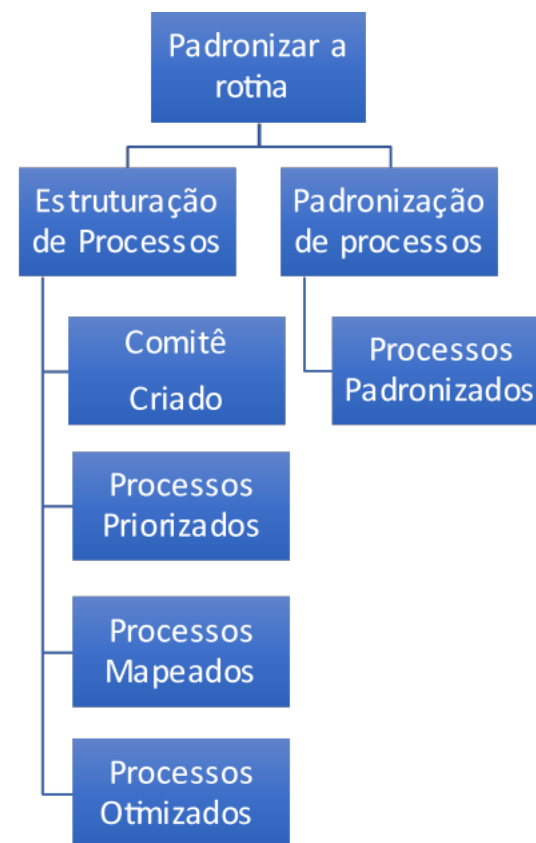
Objetivo Estratégico

Celeridade Jurisdicional → Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

Objetivo

Padronizar e procedimentalizar o fluxo de trabalho da Secretaria e de Gabinete.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete

Plano de Ação

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete					Data Elaboração:		Data Atualização:		
Dono do Processo: Dr. José Nilo									
Meta: 100% da padronização da rotina desenhada até 31 de dezembro de de 2026									
		<i>Comitê criado</i>	<i>Criar e capacitar comitê para mapeamento dos processos de secretaria e de gabinete</i>	<i>Lider do Projeto</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>30-mai-22</i>			
			Criar comitê para mapeamento de processos	<i>Lider do Projeto</i>	7-fev-22	30-mai-22			
			Treinar comitê na metodologia de mapeamento de processos	<i>Lider do Projeto</i>	7-fev-22	30-ago-22			
		<i>Processos Priorizados</i>	<i>Estruturar e Priorizar os processos críticos</i>	<i>Comitê</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>30-set-22</i>			
			Identificar processos críticos	Comitê	7-fev-22	30-set-22			
			Priorizar os Processos críticos a serem trabalhados, considerando competência	Comitê	7-fev-22	30-set-22			
			Elaborar cronograma de ação, de acordo com os processos priorizados.	Comitê	7-fev-22	30-set-22			



PLANO DE AÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete

Data
Elaboração:

Data
Atualização:

Dono do Processo: Dr. José Nilo

Meta: 100% da padronização da rotina desenhada até 31 de dezembro de de 2026

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
		<i>Comitê criado</i>	<i>Criar e capacitar comitê para mapeamento dos processos de secretaria e de gabinete</i>	<i>Lider do Projeto</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>30-mai-22</i>			
			Criar comitê para mapeamento de processos	<i>Lider do Projeto</i>	7-fev-22	30-mai-22			
			Treinar comitê na metodologia de mapeamento de processos	<i>Lider do Projeto</i>	7-fev-22	30-ago-22			
		<i>Processos Priorizados</i>	<i>Estruturar e Priorizar os processos críticos</i>	<i>Comitê</i>	<i>7-fev-22</i>	<i>30-set-22</i>			
			Identificar processos críticos	Comitê	7-fev-22	30-set-22			
			Priorizar os Processos críticos a serem trabalhados, considerando competência	Comitê	7-fev-22	30-set-22			
			Elaborar cronograma de ação, de acordo com os processos priorizados.	Comitê	7-fev-22	30-set-22			



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Planejamento
Estratégico



Projeto

Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Processos Mapeados</i>	<i>Estruturar e Implementar o Mapeamento dos Processos críticos priorizados</i>	<i>Comitê</i>	<i>30-set-22</i>	<i>31-dez-22</i>			
		Mapear o fluxo do processo de rotina da Secretaria e de Gabinete.	Comitê	30-set-22	31-dez-22			
		Identificar as interfaces dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22			
		Identificar as Entregas, Etapas e Recursos dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22			
		Identificar o Mapa dos Indicadores e Níveis de Serviço dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22			
		Mapear os processos As Is e os Gaps Existentes dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22			

Projeto

Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO	
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO
	<i>Processos Otimizados</i>	<i>Estruturar e Implementar a Otimização dos Processos críticos prioritizados</i>	<i>Comitê</i>				
		Desenhar fluxo To Be dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22		
		Validar novas regras de negócio dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22		
		Estruturar plano de implantação dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22		
		Validar plano de implantação dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22		
	<i>Processos Padronizados</i>	<i>Estruturar e Implementar a Padronização dos Processos críticos prioritizados</i>	<i>Comitê</i>				
		Capacitar os servidores nos novos padrões e rotinas dos processos críticos prioritários	Comitê	30-set-22	31-dez-22		

Projeto

Estruturar e implementar o Escritório de Gerenciamento de Projetos Estratégicos - EGP.

Coordenação

- **Patrocinador** – Angelo Antonio Alencar dos Santos
- **Líder** – Francisco Soares Reis Júnior

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão administrativa e da Governança Judiciária

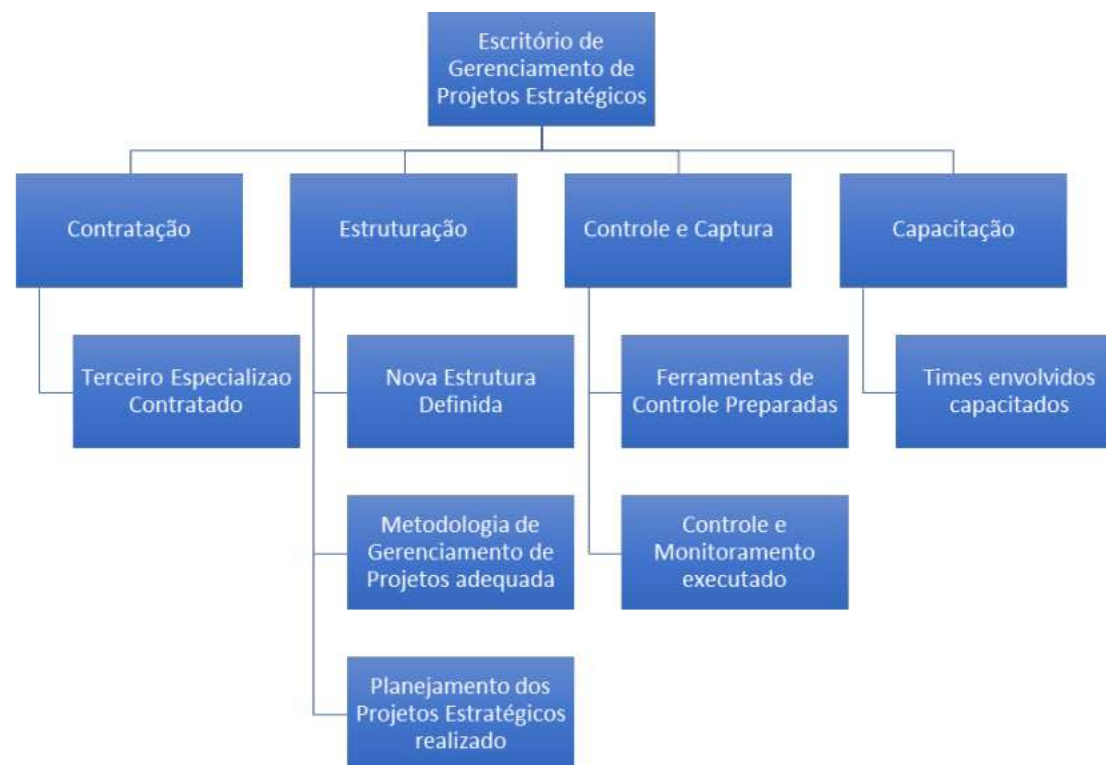
Objetivo Estratégico

Aperfeiçoamento e Fortalecimento da Governança Institucional
→ Promover a eficiência na gestão.

Objetivo

- Implementar a estratégia através da estruturação dos projetos definidos, detalhar o plano de trabalho e definir equipe;
- Avaliar os resultados das ações que estão sendo implementadas, através do acompanhamento da evolução de maneira sistemática e da manutenção do engajamento e comprometimento de todos os envolvidos: equipe de implantação até a alta direção;
- Apoiar na identificação de forma precisa os momentos de corrigir rotas, mudanças, tomada de decisão.

Estrutura Analítica do Projeto



Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	Terceiro Especialista Contratado	Contratar empresa especializada para auxiliar na estruturação e implementação do Escritório de Gerenciamento de Projetos Estratégicos	ANGELO ANTONIO	1-fev-22	28-fev-22	1-fev-22	17-mar-22	1	A empresa Falconi foi a contratada para implantação do EGP. Processo: 23331/2021
	Nova Estrutura Definida	Criar o Escritório de Projetos Estratégicos, na estrutura da Divisão de Planejamento, em atendimento ao MEMO-AGEM 3222021	FRANCISCO REIS	1-fev-22	28-fev-22	1-fev-22	18-02-2022	1	Foi publicada a RESOLUÇÃO-GP-172022 que Institui no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, o Núcleo de Gestão de Processos Institucionais (NGPI) e o Escritório de Gestão de Projetos Estratégicos (EGP) e dispõe sobre sua estrutura.
	Metodologia de Gerenciamento de Projetos adequada	Estruturar e adequar a metodologia de Gerenciamento de Projetos Estratégicos à realidade do TJMA	BIANCA SOARES	7-abr-22	30-abr-22				
	Planejamento dos Projetos Estratégicos realizado	Realizar o planejamento dos projetos Estratégicos com a metodologia definida para o EGP do TJMA	BIANCA/RODRIGO	7-abr-22	31-mai-22				
	Ferramentas de Controle Preparadas	Preparar ferramentas de acompanhamento dos projetos estratégicos	BIANCA/RODRIGO	7-abr-22	31-mai-22				
	Controle e Monitoramento executado	Executar o controle e monitoramento dos resultados estratégicos	BIANCA/RODRIGO	7-abr-22	31-dez-22				
	Times envolvidos capacitados	Transferir conhecimento técnico para as equipes							
		Capacitar os times envolvidos na metodologia de Gerenciamento de Projetos Estratégicos	BIANCA/RODRIGO	7-abr-22	31-dez-22				
		Capacitar os times envolvidos nas sistemática de acompanhamento dos projetos estratégicos (OJT)	BIANCA/RODRIGO	7-abr-22	31-dez-22				

Projeto 19

Realizar o macro planejamento de comunicação do Poder Judiciário do Maranhão, envolvendo as Assessorias de Comunicação do Tribunal de Justiça e da Corregedoria.

Coordenação:

- **Patrocinador:** Isabella Carolina Silva e Silva
- **Gerente do Projeto:** Antônio Carlos Oliveira

Equipe do Projeto:

Andrea Colins, Danielle Limeira, Irma Helenn, Luiz Fernando Coelho, Paulo Lafene e Thaíse Souza.

Macrodesafio

Consolidar a identidade do Poder Judiciário.

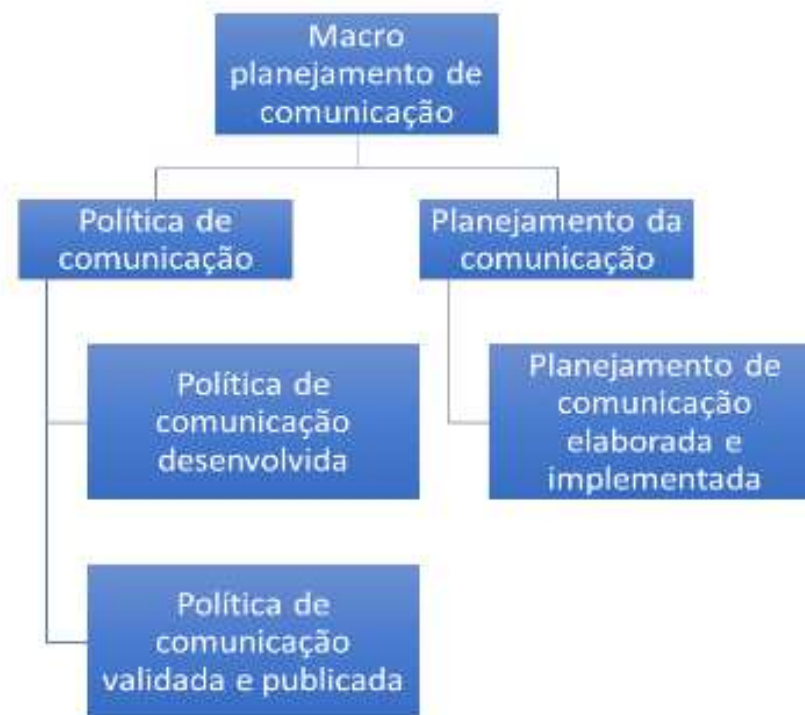
Objetivo Estratégico

Comunicação Institucional →
Aprimorar a comunicação institucional

Objetivo

Promover um alinhamento entre todas as assessorias de comunicação do poder judiciário.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto 19

Realizar o macro planejamento de comunicação do Poder Judiciário do Maranhão, envolvendo as Assessorias de Comunicação do Tribunal de Justiça e da Corregedoria.

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
Consolidar a identidade do Poder Judiciário: realizar o macro planejamento de comunicação do Poder Judiciário do Maranhão, envolvendo as Assessorias de Comunicação do Tribunal de Justiça e da Corregedoria					Data Elaboração:		Data Atualização:			
Dono do Processo: Antônio Carlos										
Meta: 100% do macro planejamento de comunicação do Poder Judiciário realizado até dezembro de 2022										
		<i>Política de comunicação desenvolvida</i>	<i>Elaborar a Política de comunicação do TJMA.</i>	<i>Luiz Fernando de Souza Coelho</i>	1-jan-22	1-mar-22	1-jan-22	1-mar-22	1	
		<i>Política de comunicação validada e publicada</i>	<i>Disponibilizar Política de comunicação do TJMA.</i>	<i>Antonio Carlos de Oliveira</i>	1-mar-22	23-mar-22	1-mar-2022	23-mar-22	1	
			Validar a Política de comunicação do TJMA.	Assessoria de Gestão Estratégica do TJMA						Aguardando análise.
			Publicitar a Política de comunicação do TJMA.	Diretoria Geral do TJMA						Aguardando.
		<i>Planejamento de comunicação elaborada</i>	<i>Estruturar e implementar o planejamento de comunicação</i>							
			Estruturar o 'roadmap' do planejamento de comunicação.	Isabella Carolina Silva	01-jul/2022	31-jul/2022				
			Implementar o 'roadmap' do planejamento de comunicação.	Isabella Carolina Silva	01-ago/2022	31-out/2022				

Projeto 20

Contratar serviços especializados de comunicação que garantam suporte às ações promocionais do PJMA.

Coordenação:

- **Patrocinador:** Isabella Carolina Silva e Silva
- **Gerente do Projeto:** Antônio Carlos Oliveira

Equipe do Projeto:

Andrea Colins, Danielle Limeira, Irma Helenn, Luiz Fernando Coelho, Paulo Lafene e Thaíse Souza.

Macrodesafio

Consolidar a identidade do Poder Judiciário.

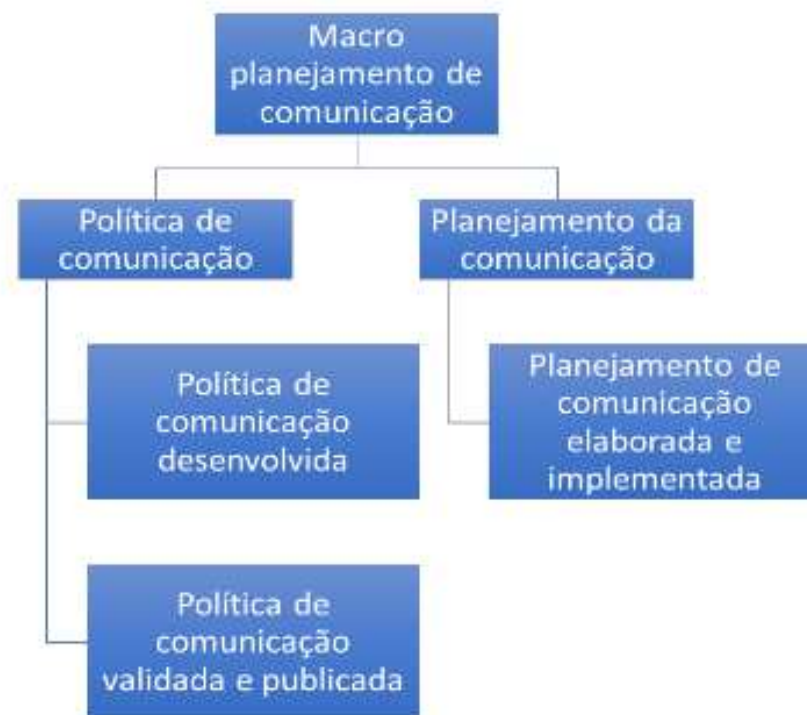
Objetivo Estratégico

Comunicação Institucional →
Aprimorar a comunicação institucional

Objetivo

Contratar serviços de empresas que possuem conhecimento para promover a imagem desejada pelo TJMA, uma vez que aumentar a equipe pode ser mais oneroso e pode levar mais tempo do que contratar uma empresa que tenha domínio do serviço demandado.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto 20

Contratar serviços especializados de comunicação que garantam suporte às ações promocionais do PJMA

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO										
Consolidar a identidade do Poder Judiciário: contratar serviços especializados de comunicação que garantam suporte às ações promocionais do PJMA					Data Elaboração:		Data Atualização:			
Dono do Processo: Antônio Carlos										
Meta: 100% do aumento do quadro de funcionários planejado das assessorias de comunicação contratados até dezembro de 2022										
	<i>Serviços necessários identificados</i>		<i>Identificar e priorizar os serviços de comunicação para a realização por terceiros.</i>	<i>Isabella Carolina Silva</i>	<i>2-mai-22</i>	<i>30-jul-22</i>				
			Identificar os serviços de comunicações especializados não executados pelo TJMA.	<i>Isabella Carolina Silva</i>	2-mai-22	20-mai-22				A execução não é realizada por não possuir expertise e/ou quadro reduzido de colaboradores.
			Realizar estudo de viabilidade (orçamentária) das contratações dos serviços necessários.	<i>Isabella Carolina Silva</i>	23-mai-22	23-jun-22				
			Priorizar, caso necessário, os serviços que serão contratados com base no estudo de viabilidade realizado.	<i>Isabella Carolina Silva</i>	24-jun-22	30-jul-22				
	<i>Serviços contratados</i>		<i>Contratar empresa para realização de serviços de comunicação especializados.</i>	<i>Isabella Carolina Silva</i>	<i>1-ago-22</i>	<i>31-ago-22</i>				
	<i>Serviços contratados implementados</i>		<i>Estruturar e Implementar 'roadmap' de implementação dos serviços de comunicação especializados contratados .</i>	<i>Isabella Carolina Silva</i>	<i>1-set-22</i>	<i>30-nov-22</i>				
			Estruturar o 'roadmap' da implementação dos serviços de comunicação especializados contratados.	<i>Isabella Carolina Silva</i>	1-set-22	3-out-22				
			Implementar o 'roadmap' da implementação dos serviços de comunicação especializados contratados.	<i>Isabella Carolina Silva</i>	4-out-22	30-nov-22				

Projeto

Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: ampliar a autonomia para as comarcas executarem pequenas manutenções.

Coordenação

- **Patrocinador** - Tyara dos Santos
- **Gerente de Projeto** - Cláudio Marcos Oliveira Coutinho

Macro desafio

Aperfeiçoamento da gestão da infra estrutura patrimonial.

Objetivo

Promover autonomia às comarcas distantes para resolverem questões de manutenção.

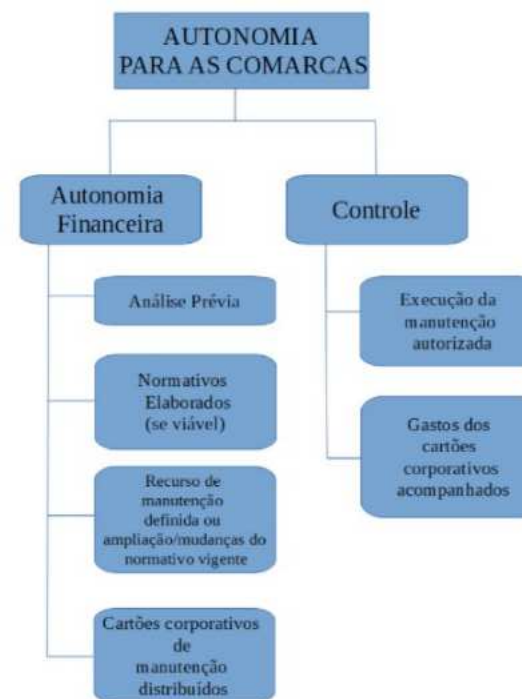
Objeto

Possibilitar que essas Comarcas tenham autonomia financeira para dar celeridade e resolutividade para a solução de pequenas manutenções.

Resultados Esperados

Celeridade no processo de pequenas manutenções.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)



Plano de Ação

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO	
			INÍCIO	TÉRMINO
Análise Prévia	Estudo de viabilidade quanto a implantação junto às demais áreas envolvidas			
	Reunião com a Diretoria Financeira	Patrocinador e Gerente do Projeto	1-abr.-22	15-abr.-22
	Reunião com a Diretoria Administrativa	Patrocinador e Gerente do Projeto	16-abr.-22	30-abr.-22
	Reunião com a Assessoria Jurídica	Patrocinador e Gerente do Projeto	2-mai.-22	30-mai.-22
Normativos elaborados (se viável)	Publicitar o grupo de trabalho que atuará no programa.			
	Capacitação Equipe do Projeto	ESMAN	1-mai.-22	30-jun.-22
	Levantamentos dos serviços a serem contemplados	Equipe do Projeto	1-jun.-22	1-ago.-22
	Elaboração de planilha de serviços com respectivos quantitativos e valores	Equipe do Projeto	1-ago.-22	1-out.-22
	Definição de todas as etapas que envolvem o uso do cartão corporativo	Patrocinador, Gerente e Equipe do Projeto	1-set.-22	30-set.-22
	Elaboração de fluxograma do uso do cartão corporativo	Patrocinador, Gerente e Equipe do Projeto	1-set.-22	30-set.-22
	Elaborar normativos para regulamentar a autonomia das comarcas para executarem pequenas manutenções.	Equipe do Projeto	15-set.-22	1-nov.-22
	Validar normativos para regulamentar a autonomia das comarcas para executarem pequenas manutenções.	Patrocinador do Projeto	3-nov.-22	10-dez.-22
	Publicar normativos para regulamentar a autonomia das comarcas para executarem pequenas manutenções.	Patrocinador do Projeto	10-dez.-22	10-jan.-23

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO	
			INÍCIO	TÉRMINO
Recurso de manutenção definida ou ampliação /mudanças no normativo vigente	Estruturar a viabilidade e gerir a dotação orçamentária para a adequação de verba de manutenção predial.			
	Realizar um estudo de viabilidade (escopo da manutenção, valor, complexidade do serviço e porte da comarca) para a adequação de verba de manutenção predial.	Equipe do Projeto	1-out.-22	30-out.-22
	Validar o estudo de viabilidade (escopo da manutenção, valor, complexidade do serviço e porte da comarca) para a adequação de verba de manutenção predial.	Patrocinador do Projeto	31-out.-22	30-nov.-22
	Gerir a disponibilidade de dotação orçamentária de acordo com o estudo de viabilidade validado.	Patrocinador do Projeto	1-dez.-22	15-dez.-22
Cartões corporativos de manutenção distribuídos.	Confecção e Distribuição dos cartões corporativos de manutenção predial.			
	Confecção dos cartões corporativos de manutenção predial.	Patrocinador do Projeto	20-jan.-23	20-fev.-23
	Distribuição dos cartões corporativos de manutenção predial.	Patrocinador do Projeto	21-fev.-23	21-mar.-23
Execução da manutenção autorizada.	Realizar revisão e aplicar o procedimento de autorização de valor e escopo do serviço de manutenção de acordo com os estudos de viabilidade validado.			
	Realizar revisão do procedimento de autorização de valor e escopo do serviço de manutenção de acordo com os estudos de viabilidade validado.	Equipe Gerente do Projeto	1-abr.-23	1-mai.-23
	Realizar autorização da execução de manutenção de acordo com o procedimento revisado.	Patrocinador do Projeto	2-mai.-23	1-jun.-23
Gastos dos cartões corporativos acompanhados.	Realizar controle dos gastos dos novos cartões corporativos destinados para a manutenção predial das comarcas.			
	Controle dos gastos dos novos cartões corporativos destinados para a manutenção predial das comarcas.	Patrocinador do Projeto	2-jun.-23	1-jul.-23

Projeto

Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: estruturar o Comitê de Obras, composto pelos setores de Engenharia, Segurança e Informática

Coordenação

- **Patrocinador** - Tyara dos Santos
- **Gerente de Projeto** - Cláudio Marcos Oliveira Coutinho

Macro desafio

Aperfeiçoamento da gestão da infra estrutura patrimonial.

Objetivo

Integrar os setores de Engenharia, Segurança e Informática para garantir a segurança ou instalações de informática necessárias na execução de novas obras e/ou reformas.

Objeto

- a. Criar e definir os fluxos de trabalho as áreas do Comitê de Obras.
- b. Estruturar as rotinas e procedimentos para a participação do Comitê de Obras.

Resultados Esperados

- a. Alinhamento entre os integrantes do comitê de obras durante o processo de projeto.
- b. Otimizar os recursos financeiros, materiais, pessoal e o prazo de execução da obra e/ou reforma.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)



Plano de Ação

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO	
			INÍCIO	TÉRMINO
Estrutura do Comitê de Obras definida.	Estruturar o Comitê de Obras.			
	Criar o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	20-abr.-22	16-set.-22
	Capacitar a equipe do Comitê de Obras em Gerenciamento de Processos de Negócio ou Gestão de Processos de Negócio - Business Process Management - BPM).	ESMAN	1-ago.-22	4-nov.-22
	Disponibilizar Tecnologia para desenho, redesenho e manualização dos processos críticos.	Diretoria de Informática	17-out.-22	15-abr.-23
Processos Mapeados	Estruturar e Implementar o Mapeamento dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.			
	Identificar as interfaces dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	10-out.-22	31-out.-22
	Identificar as Entregas, Etapas e Recursos dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	30-out.-22	19-nov.-22
	Identificar o Mapa dos Indicadores e Níveis de Serviço dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	20-nov.-22	5-dez.-22
	Mapear os processos As Is e os Gaps Existentes dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	6-dez.-22	16-dez.-22

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO	
			INÍCIO	TÉRMINO
Processos Otimizados	Estruturar e Implementar a Otimização dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.			
	Desenhar fluxo To Be dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	6-fev.-23	27-fev.-23
	Validar novas regras de negócio dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	6-mar.-23	27-mar.-23
	Estruturar plano de implantação dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	3-abr.-23	18-mai.-23
	Validar plano de implantação dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	22-mai.-23	6-jun.-23
Processos Padronizados	Estruturar e Implementar a Padronização dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.			
	Elaborar os novos padrões e rotinas dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	12-jun.-23	12-jul.-23
	Validar os novos padrões e rotinas dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	19-jul.-23	3-ago.-23
	Capacitar os servidores nos novos padrões e rotinas dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.	Equipe de projeto	6-ago.-23	5-set.-23

Projeto

Estruturar e implementar políticas e práticas de Treinamento e Desenvolvimento em parceria com a ESMAM, pautadas no Programa de Gestão por Competências GPC.

Coordenação

- Patrocinador – DANIELLE MESQUITA
- Líder – RITA NÓVOA

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

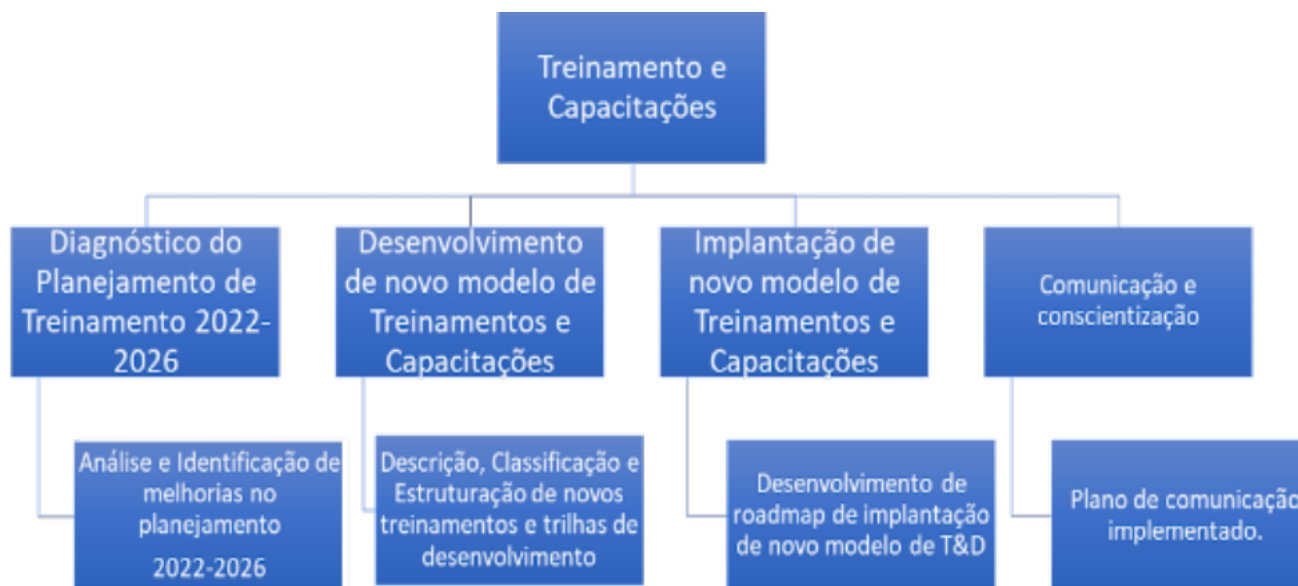
Objetivo Estratégico

Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida → Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão.

Objetivo

Estruturar e implementar as políticas e práticas de Treinamento e Desenvolvimento em parceria com a ESMAM, pautadas no Programa de Gestão por Competências GPC, que contribuam para o fortalecimento de capacidades e evolução em carreiras de 100% do quadro funcional do TJMA.

Estrutura Analítica do Projeto - EAP



Projeto

Estruturar e implementar políticas e práticas de Treinamento e Desenvolvimento em parceria com a ESMAM, pautadas no Programa de Gestão por Competências GPC.

Plano de ação

	<i>Análise e Identificação de melhorias no planejamento 2022-2026</i>	<i>Realizar diagnóstico do Planejamento de Treinamento 2022-2026</i>							
		Obter a Base de Planejamento de Capacitações de 2022-2026 da ESMAM	Rita	4-out.-21	15-nov.-21	4-out.-21	15-nov.-21	1	Concluído
		Realizar levantamento e parecer das capacitações existentes e os respectivos conteúdos	Rita	4-out.-21	15-nov.-21	4-out.-21	17-dez.-21	1	Concluído
		Realizar entrevistas com as lideranças para identificação dos Gaps	Rita	4-out.-21	15-nov.-21	4-out.-21	15-nov.-21	1	Concluído
		Realizar análise dos materiais de treinamento atuais para identificação dos Gaps	Osmam	4-out.-21	15-nov.-21	4-out.-21	15-nov.-21	1	Concluído
	<i>Descrição, Classificação e Estruturação de novos treinamentos e trilhas de desenvolvimento</i>	<i>Estruturar e documentar novo plano de T&D</i>							
		Levantar as competências atuais de Servidores e Magistrados do TJMA	Rita	6-jan.-22	19-dez.-22	6-jan.-22		3	Em andamento
		Definir trilhas de capacitação para Servidores e Magistrados	Osmam	1-mar.-22	19-dez.-22	1-mar.-22		3	Em andamento
		Documentar novo plano de Treinamento e Desenvolvimento levando em conta a gestão por competências	Rita	6-jan.-22	19-dez.-22	6-jan.-22		3	Em andamento

Projeto

Estruturar e implementar políticas e práticas de Treinamento e Desenvolvimento em parceria com a ESMAM, pautadas no Programa de Gestão por Competências GPC.

Plano de ação

	<i>Desenvolvimento de roadmap de implantação de novo modelo de T&D</i>	<i>Estruturar e Implementar o roadmap de implantação do Plano Treinamento e Desenvolvimento do Tribunal de Justiça do Maranhão</i>							
		Estruturar o roadmap de implantação do Plano Treinamento e Desenvolvimento do Tribunal de Justiça do Maranhão	Osmam	04/10/2021	17-dez.-21	04/10/2021	17-dez.-21	1	Concluído
		Implementar o roadmap de implantação do Plano Treinamento e Desenvolvimento do Tribunal de Justiça do Maranhão	Osmam	1-mar.-22	19-dez.-22	1-mar.-22		3	Em andamento

Projeto

Estruturar e Implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance.

Coordenação

- **Patrocinador** - Dr. Angelo Antônio Alencar dos Santos.
- **Líder** – Jurema Mamede de Paiva Santos.

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária e Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais.

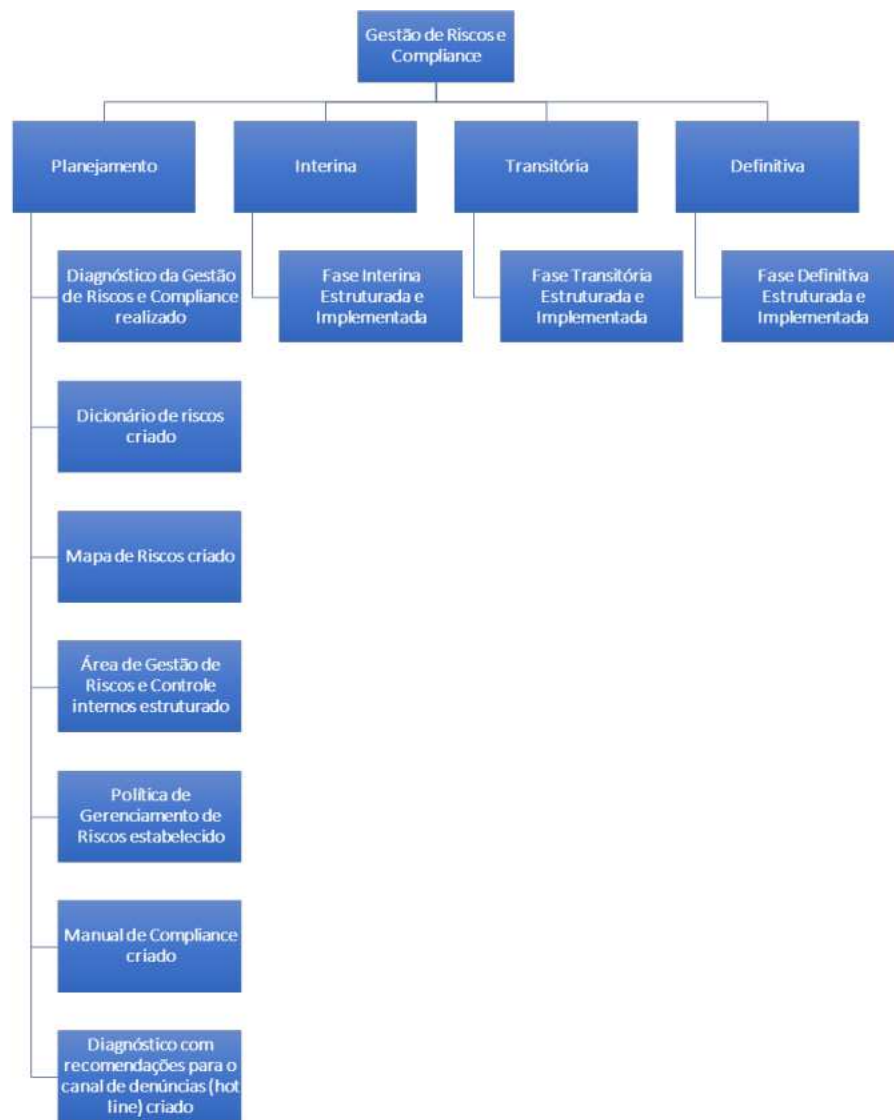
Objetivo Estratégico

Aperfeiçoamento e Fortalecimento da Governança Institucional.

Objetivo

Mitigar os riscos institucionais e operacionais do TJMA.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Estruturar e Implementar a Gestão de Riscos, Controle Interno e Compliance

Plano de Ação

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance						Data Elaboração:	14/01/2022	Data Atualização:	16/03/2022
Dono do Processo: Jurema Paiva									
Meta: 100% da estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance até 15 de maio de 2023									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Diagnóstico da Gestão de Riscos e Compliance realizado</i>	<i>Realizar diagnóstico da gestão de riscos e controles do TJMA e Planejar atividades</i>	Jurema Paiva	23-ago-21	24-ago-21	23-ago-21	24-ago-21	1	
	<i>Dicionário de riscos criado</i>	<i>Criar Dicionário de riscos</i>	Jurema Paiva	25-ago-21	9-set-21	25-ago-21	9-set-21	1	
		Definir lista preliminar de riscos estratégicos	Jurema Paiva	25-ago-21	26-ago-21	25-ago-21	26-ago-21	1	
		Definir lista preliminar de riscos financeiros	Jurema Paiva	27-ago-21	30-ago-21	27-ago-21	30-ago-21	1	
		Definir lista preliminar de riscos regulatórios/conformidade	Jurema Paiva	31-ago-21	1-set-21	31-ago-21	1-set-21	1	
		Definir lista preliminar de riscos cibernéticos/tecnológicos	Jurema Paiva	2-set-21	3-set-21	2-set-21	3-set-21	1	
		Definir lista preliminar de riscos ambientais	Jurema Paiva	6-set-21	7-set-21	6-set-21	7-set-21	1	
		Definir lista preliminar de riscos operacionais	Jurema Paiva	8-set-21	9-set-21	8-set-21	9-set-21	1	
	<i>Mapa de Riscos criado</i>	<i>Criar Mapa de Riscos</i>	Jurema Paiva	10-set-21	4-out-21	10-set-21	4-out-21	1	
		Elaborar matriz de riscos por pilar	Jurema Paiva	10-set-21	17-set-21	10-set-21	17-set-21	1	
		Validar matriz de riscos	Jurema Paiva	20-set-21	24-set-21	20-set-21	24-set-21	1	
		Estabelecer modelo de priorização dos riscos (GUT)	Jurema Paiva	27-set-21	28-set-21	27-set-21	28-set-21	1	
		Estabelecer plano de contramedidas	Jurema Paiva	29-set-21	4-out-21	29-set-21	4-out-21	1	
	<i>Área de Gestão de Riscos e Controle internos estruturado</i>	<i>Estruturar área de Gestão de Riscos e Controle internos</i>	Jurema Paiva	5-out-21	18-out-21	5-out-21	18-out-21	1	
		Definir papéis e responsabilidades da gestão de riscos e controles	Jurema Paiva	5-out-21	11-out-21	5-out-21	11-out-21	1	
		Definir plano de ajuste da estrutura de gestão de riscos e controles	Jurema Paiva	12-out-21	18-out-21	12-out-21	18-out-21	1	
	<i>Política de Gerenciamento de Riscos estabelecido</i>	<i>Estabelecer Política de Gerenciamento de Riscos</i>	Jurema Paiva	19-out-21	25-out-21	19-out-21	25-out-21	1	
	<i>Manual de Compliance criado</i>	<i>Criar Manual de Compliance</i>	Jurema Paiva	26-out-21	18-nov-21	26-out-21	18-nov-21	1	

	Realizar diagnóstico e entendimento das diretrizes e situação atual da gestão em compliance	Jurema Paiva	26-out-21	27-out-21	26-out-21	27-out-21	1	
	Estabelecer ondas de implantação do Compliance (Leis, regulações, etc)	Jurema Paiva	28-out-21	29-out-21	28-out-21	29-out-21	1	
	Definir profissional gestor de Compliance do TJMA	Jurema Paiva	1-nov-21	3-nov-21	1-nov-21	3-nov-21	1	
	Definir papéis e responsabilidades da liderança de Compliance do TJMA	Jurema Paiva	4-nov-21	8-nov-21	4-nov-21	8-nov-21	1	
	Definir matriz de responsabilidades do Compliance do TJMA (definição das interfaces e do reporte da função)	Jurema Paiva	9-nov-21	11-nov-21	9-nov-21	11-nov-21	1	
	Estabelecer código de conduta	Jurema Paiva	12-nov-21	12-nov-21	12-nov-21	12-nov-21	1	
	Elaborar manual de compliance	Jurema Paiva	16-nov-21	18-nov-21	16-nov-21	18-nov-21	1	
Diagnóstico com recomendações para o canal de denúncias (hot line) criado	Criar diagnóstico com recomendações para o canal de denúncias (hot line)	Jurema Paiva	19-nov-21	30-nov-21	19-nov-21	30-nov-21	1	
	Identificar estrutura existente para criação de hotline	Jurema Paiva	19-nov-21	22-nov-21	19-nov-21	22-nov-21	1	
	Estabelecer estrutura ideal para o hotline	Jurema Paiva	23-nov-21	25-nov-21	23-nov-21	25-nov-21	1	
	Planejar hotline	Jurema Paiva	26-nov-21	30-nov-21	26-nov-21	30-nov-21	1	
Fase Interina Estruturada e Implementada	Estruturar e Implementar Fase Interina da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	7-jan-22	31-mar-22	7-jan-22		2	
	Estruturar Fase Interina da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	7-jan-22	28-fev-22	7-jan-22	28-fev-22	1	
	Implementar Fase Interina da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	7-jan-22	31-mar-22	7-jan-22		2	Aguardando publicação da portaria
Fase Transitória Estruturada e Implementada	Estruturar e Implementar Fase Transitória da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	1-abr-22	31-mar-23			4	
	Estruturar Fase Transitória da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	1-abr-22	30-jun-22			4	
	Implementar Fase Transitória da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	1-abr-22	31-mar-23			4	
Fase Definitiva Estruturada e Implementada	Estruturar e Implementar Fase Definitiva da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	1-abr-23	15-mai-23			4	
	Estruturar Fase Definitiva da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	1-abr-23	1-mai-23			4	
	Implementar Fase Definitiva da Gestão de Riscos e Compliance	Jurema Paiva	1-abr-23	15-mai-23			4	

Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA

Coordenação

- **Patrocinador** - Dr. Mário Lobão
- **Líder** – Amudsen Bonifácio

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

Objetivo Estratégico

Promover o equilíbrio orçamentário

Objetivo

Fortalecer a Gestão através da otimização dos desembolsos correntes das Diretorias e Comarcas do TJMA.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA

Plano de Ação

Estruturar e implementar a Gestão Matricial					
Dono do Processo: Amudsen Bonifácio					
Meta: 100% da estruturação e implementaç					

ENTREGA						
<i>Estrutura de Governança validada</i>	<i>Definir gestores</i>					
<i>Meta contratual validada</i>	<i>Validar a Meta</i>					
<i>Base de gastos definida e Despesas priorizadas</i>	<i>Definir Base de</i>					

- Concluída
- Em andamento
- Em atraso (não iniciado/paralisado)
- Não Iniciada

Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA

Plano de Ação

Estruturar e implementar a Gestão Matricial					
Dono do Processo: Amudsen Bonifácio					
Meta: 100% da estruturação e implementaç					

ENTREGA						
<i>Dados Coletados</i>	<i>Coletar Dados</i>					
<i>Metas preliminares por unidades definidas e desdobradas</i>	<i>Definir Metas por unidades</i>					
<i>Metas finais com as Comarcas e Departamentos Negociadas</i>	<i>Negociar Metas Departamentos</i>					

- Concluída
- Em andamento
- Em atraso (não iniciado/paralisado)
- Não Iniciada

Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA

Plano de Ação

Estruturar e implementar a Gestão Matricial					
Dono do Processo: Amudsen Bonifácio					
Meta: 100% da estruturação e implementaç					

ENTREGA						
<i>Metas Divulgadas, Planos elaborados e Juizes e Gestores orientados</i>	<i>Divulgar Metas, Juizes e Gestor</i>					
<i>Instrumentos de Acompanhamento Preparado</i>	<i>Preparar os Inst A com panhamei</i>					
<i>Resultados e Planos de Ação, com auxílio da Falconi, controlados</i>	<i>Controlar os Re de otimização c Falconi</i>					

Concluída

Em andamento

Em atraso (não iniciado/paralisado)

Não Iniciada

Projeto

Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA

Plano de Ação

Estruturar e implementar a Gestão Matricial					
Dono do Processo: Amudsen Bonifácio					
Meta: 100% da estruturação e implementação					

ENTREGA						
<i>Resultados e Planos de Ação, sem auxílio da Falconi, controlados</i>	<i>Controlar os Re de otimização c Falconi</i>					

- Concluída
- Em andamento
- Em atraso (não iniciado/paralisado)
- Não Iniciada

Projeto

Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho: estruturar e implantar novas iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância em saúde.

Coordenação

- **Patrocinador** – Danielle Mesquita
- **Líder** – Keila Lígia Costa de Melo

Macrodesafio

Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho: estruturar e implantar novas iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância em saúde.

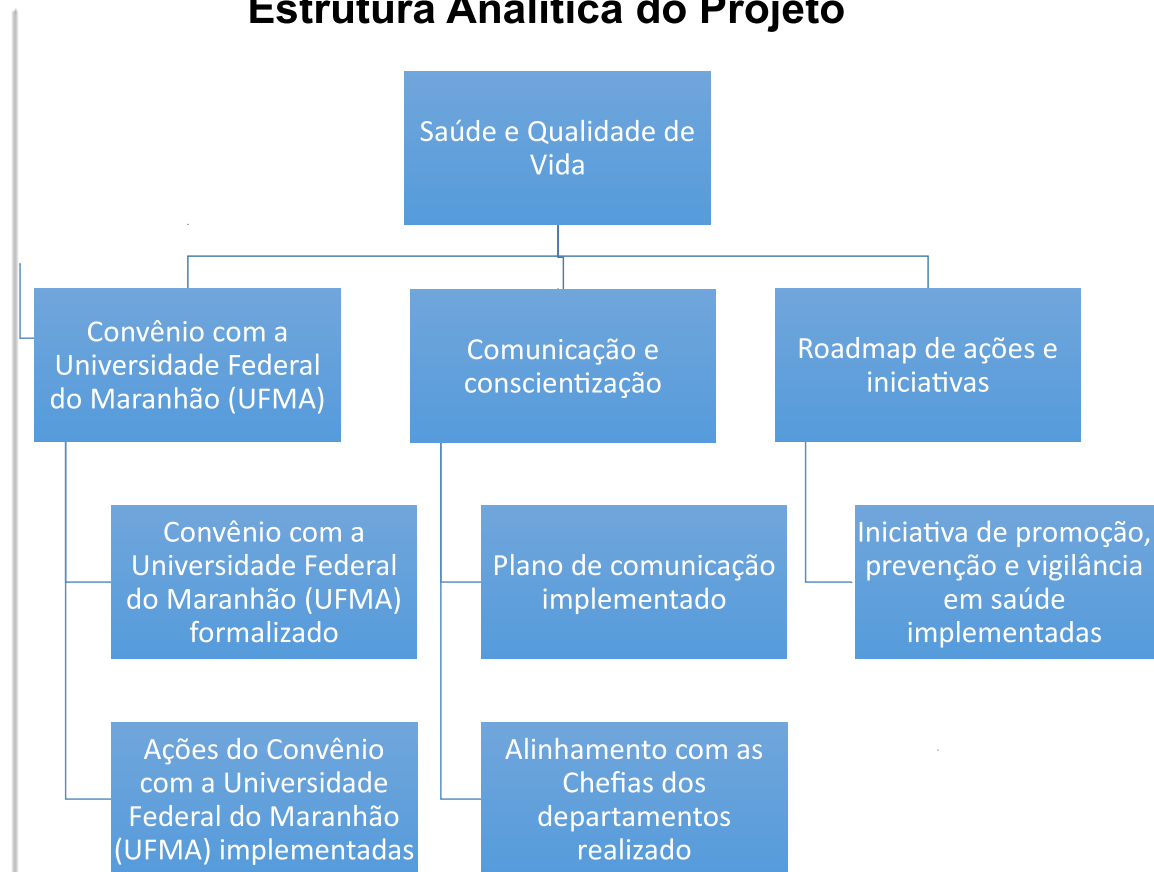
Objetivo Estratégico

Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida → Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho

Objetivo

Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas, implementando iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância da saúde dos servidores e magistrados do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho: estruturar e implantar novas iniciativas e medidas voltadas para promoção, prevenção e vigilância em saúde.

Plano de Ação

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO	
			INÍCIO	TÉRMINO
• Convênio com a Universidade Federal do Maranhão (UFMA) formalizado	• Formalizar o convênio com a Universidade Federal do Maranhão para a implementação das iniciativas de promoção a saúde.	• Divisão Psicossocial - Joseana	• Janeiro de 2022	• Dezembro de 2022
• Ações do Convênio com a Universidade Federal do Maranhão (UFMA) implementadas	• Estruturar e Implementar o roadmap de implementação das iniciativas de promoção a saúde em cooperação com a Universidade Federal do Maranhão.	• Divisão Psicossocial - Joseana	• Janeiro de 2022	• Dezembro de 2022
• Plano de comunicação implementado	• Estruturar e Implementar plano de comunicação do programa de promoção a saúde e qualidade de vida.	• Divisão Odontológica - Rafael	• Março de 2022	• Junho de 2022
• Alinhamento com as Chefias dos departamentos realizado	• Alinhar com as chefias dos departamentos as ações de promoção a saúde e qualidade de vida.	• Divisão Médica - Keila	• Março de 2022	• Dezembro de 2022
• Iniciativa de promoção, prevenção e vigilância em saúde implementadas	• Estruturar e Implementar o roadmap de implementação das iniciativas de promoção a saúde.	• Divisão Médica - Keila	• Março de 2022	• Dezembro de 2022

Projeto : Aprimorar, com foco na cultura de resolutividade, a política de fomento da gestão estratégica

Coordenação

- **Patrocinador** – Diretoria Judiciária
- **Líder** – Diretor

Macrodesafio " Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional" - Resolução GP 44/2021

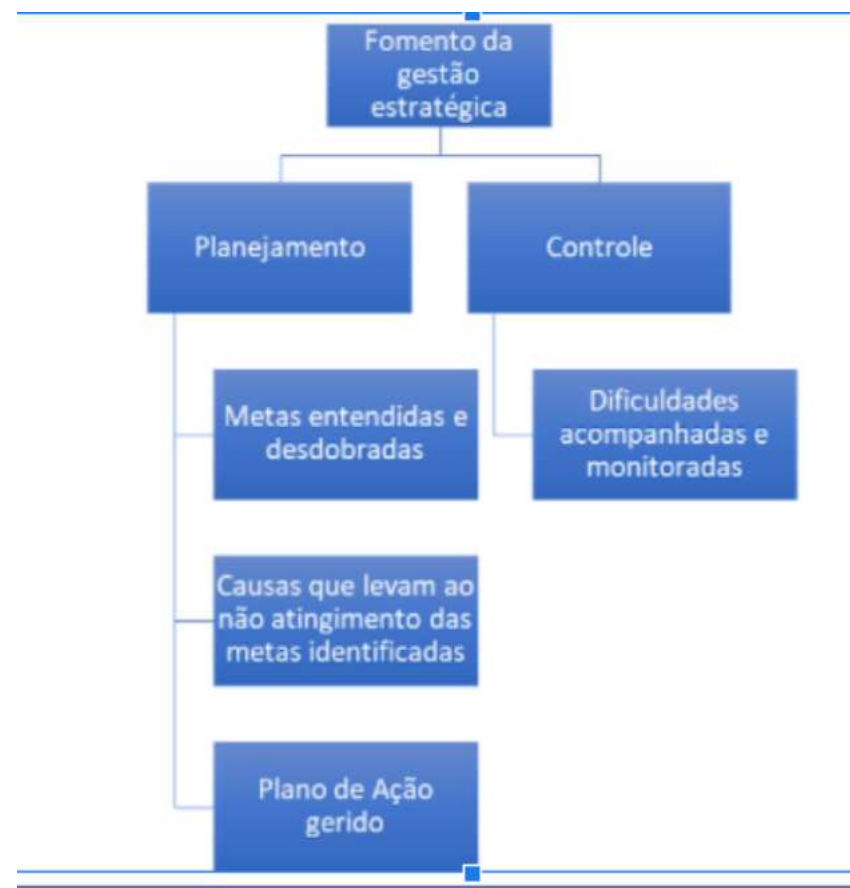
Objetivo Estratégico

Contextualizar as metas do GPJ e seus desdobramentos para Aumentar a produtividade da equipe que atua com os processos judiciais da Diretoria Judiciária.

Objetivo

- Promoção da contextualização e revisão das metas para deixá-las mais claras.
- Identificação das causas que levam do não atingimento das metas.
- Elaboração do plano de ação para enfrentar as dificuldades identificadas.
- Acompanhamento e monitoramento do não atingimento das metas pelas equipes da Diretoria Judiciária.

Estrutura Analítica do Projeto



1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Aprimorar, com foco na cultura de resolutividade, a política de fomento da gestão estratégica	Data Elaboração:	Data Atualização:
---	---------------------	----------------------

Dono do Processo: Laercio Leão

Meta: 100% da gestão estratégica fomentada até **julho** de 2022

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO	
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO
	<i>Causas que levam ao não atingimento das metas identificadas.</i>	<i>Identificar as causas que levam ao não atingimento das metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ.</i>	<i>Diretor Judiciario</i>	<i>2-mai.-22</i>	<i>30-jul.-22</i>		
		Identificar as metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ que não estão sendo atingidas.	Diretor Judiciario e coordenadores	1-jun.-22	30-jun.-22		
		Identificar as causas que levam ao não atingimento das metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ.	Diretor Judiciario e coordenadores	1-jun.-22	30-jun.-22		
	<i>Plano de Ação gerido.</i>	<i>Orientar a estruturação e gerir a implementação dos Planos de Ação para o atingimento das metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ.</i>	<i>Diretor Judiciario</i>	<i>30-jun.-22</i>	<i>30-set.-22</i>		
		Orientar a estruturação dos Planos de Ação para o atingimento das metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ.	Diretor Judiciario e coordenadores				
		Gerir a estruturação dos Planos de Ação para o atingimento das metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ.	Diretor Judiciario e coordenadores				
	<i>Dificuldades acompanhadas e monitoradas.</i>	<i>Monitorar e acompanhar o não atingindo das metas da Diretoria Judiciária vinculadas ao GPJ.</i>	<i>Diretor Judiciario e coordenadores</i>				

Projeto: Implementar Comitê de Soluções do 2º Grau, permitindo assim a tomada de decisões em situações atípicas que mereçam tratamento rápido e eficaz

Macrodesafio " Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional" - Resolução GP 44/2021

Objetivo Estratégico

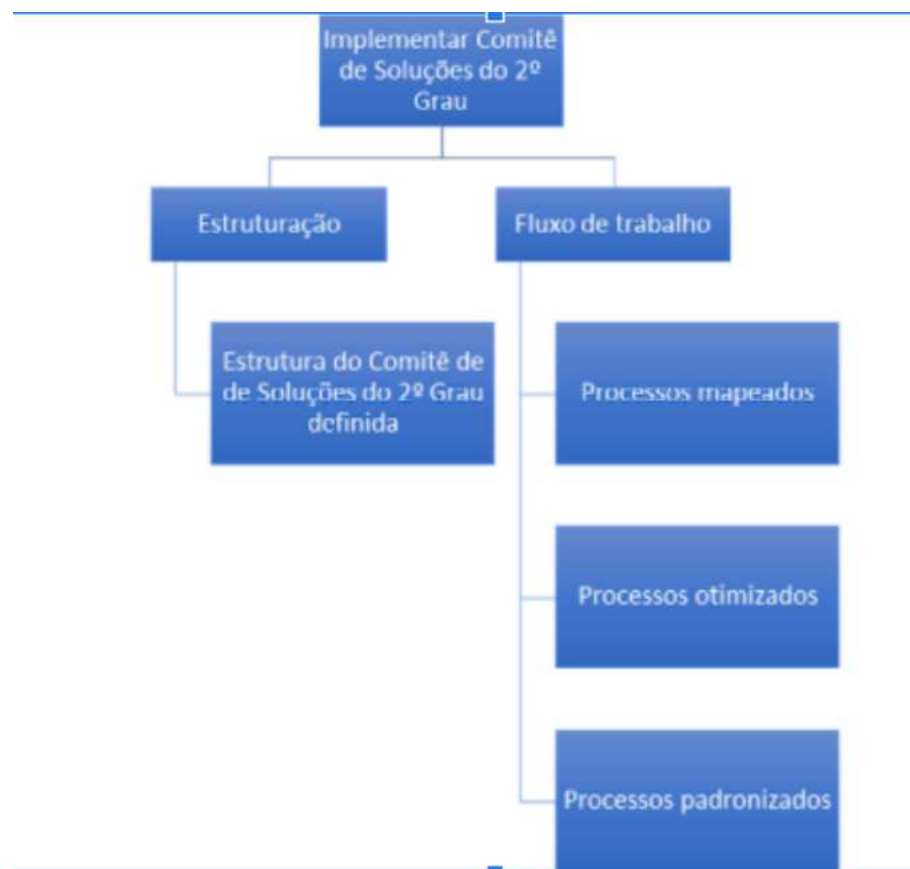
Aumentar a agilidade nas tomadas de decisões que ocorrem em situações atípicas e demandam tratamento rápido e eficaz.

Objetivo

- a. Criação e definição dos fluxos de trabalho as áreas do Comitê de Soluções do 2º Grau.
- b. Estruturação das rotinas e procedimentos para a participação do Comitê de Soluções do 2º Grau.

Resultados esperados: Unidades judiciais focadas nas atividades fim e aumentar a celeridade processual.

Estrutura Analítica do Projeto



1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Implementar Comitê de Soluções do 2º Grau, permitindo assim a tomada de decisões em situações atípicas que mereçam tratamento rápido e eficaz

Data
Elaboração:

Data
Atualizaçã
o:

Dono do Processo: Laercio Leão

Meta: 100% do Comitê de Soluções do 2º Grau implementado até **maio** de 2022

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO	
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO
	<i>Estrutura do Comitê de Soluções do 2º Grau. definida.</i>	<i>Estruturar o Comitê de Soluções do 2º Grau.</i>	<i>Diretor Judiciario</i>	<i>2-mai.-22</i>	<i>29-jul.-22</i>		
		Criar o Comitê de Soluções do 2º Grau.	Presidente	16-mai.-22	15-jun.-22		
		Capacitar a equipe do Comitê de Soluções do 2º Grau em Gerenciamento de Processos de Negócio ou Gestão de Processos de Negócio - Business Process Management - BPM).	Servidores lotados nas coord-secretarias-divisoes, captaneados pelo Diretor	20-jun.-22	29-jun.-22		
		Disponibilizar Tecnologia para desenho, redesenho e manualização dos processos críticos.					
	<i>Processos Mapeados</i>	<i>Estruturar e Implementar o Mapeamento dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Soluções do 2º Grau.</i>					
		Identificar as interfaces dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Soluções do 2º Grau.					
		Identificar as Entregas, Etapas e Recursos dos processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Soluções do 2º Grau.					

Projeto

Aprimorar o programa MERITUS, aperfeiçoando sua divulgação, aderência e opções de prêmios.

Coordenação

- **Patrocinador** – Mário Lobão
- **Líder** – Danielle Mesquita

Macrodesafio

Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

Objetivo Estratégico

Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida →
Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão

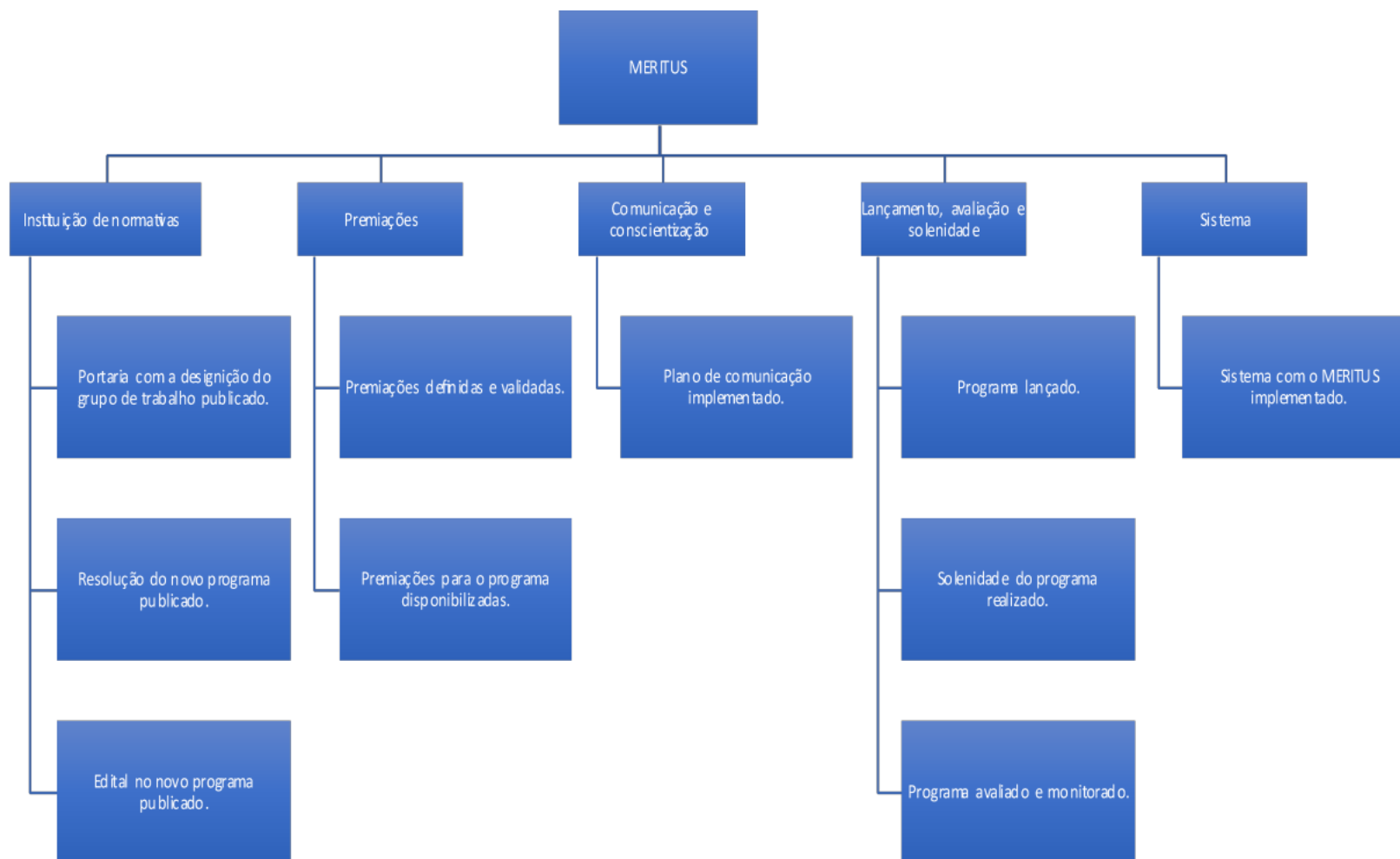
Objetivo

Aprimorar o programa MERITUS (RESOL-GP nº 60/2017, e atualizado por meio da Resolução GP nº 77/2021), assim como sua divulgação e premiações, de forma a cumprir com o objetivo da iniciativa de valorizar práticas funcionais, o desenvolvimento profissional, motivar o comprometimento com metas institucionais e conduzir transparência no processo de reconhecimento relacionados ao desempenho de servidores e magistrados do TJMA.

Projeto

Aprimorar o programa MERITUS, aperfeiçoando sua divulgação, aderência e opções de prêmios.

Estrutura Analítica do Projeto



Plano de Ação

ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
			INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
Portaria com a designação do grupo de trabalho publicado.	Publicizar o grupo de trabalho que atuará no programa.	Liana	10-jan-22	25-fev-22	10-jan-22	24-02-22	1
Resolução do novo programa publicado.	Disponibilizar a resolução do novo programa.	Liana	3-mar-22	3-jun-22	3-mar-22		
Premiações definidas e validadas.	Atualizar as premiações para o novo programa MERITUS.	Danielle	2-mai-22	3-jun-22			
Premiações para o programa disponibilizadas	Formalizar com as áreas os pedidos e aquisições das premiações do novo programa MERITUS conforme validação.	Liana	3-jun-22	3-out-22			
Plano de comunicação implementado.	Estruturar e Implementar plano de comunicação do novo programa MERITUS	Ascom/Liana	3-jun-22	16-dez-22			
Programa lançado.	Realizar o lançamento do novo programa MERITUS.	Comissão	3-jun-22	30-jun-22			
Solenidade do programa realizado.	Realizar solenidade do novo programa MERITUS.	Comissão	24-out-22	16-dez-22			
Programa avaliado e monitorado.	Realizar o monitoramento do novo programa MERITUS.	Comissão	17-jun-22	20-dez-22			
Sistema próprio para o Programa MERITUS implementado	Estruturar e definir os requisitos para o sistema do novo programa MERITUS.	Comissão	3-jun-22	20-dez-22			

Projeto

P.13 - Incentivar a adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos e de grande repercussão social.

Coordenação

- **Patrocinador:** Dra. MARCELA SANTANA LOBO
- **Líder:** Dr. ANDERSON SOBRAL DE AZEVEDO

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional e Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios.

Objetivo Estratégico

Celeridade Jurisdicional → Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.

Objetivo

Definir fluxo de trabalho para a identificação de demandas com conflitos repetitivos e com grande repercussão social.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

P.13 - Incentivar a adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos e de grande repercussão social.

Plano de Ação

TJMA		Plano de AÇÃO							
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Incentivar a adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos					Data Elaboração:		Data Atualização:		
Dono do Processo: Dr. Anderson Sobral									
Meta: 100% da Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos até 3/5/2024									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Demandas repetitivas identificadas.</i>	<i>Identificar potenciais processos de se tornarem uma demanda repetitiva</i>							
		Identificar potenciais processos de se tornarem uma demanda repetitiva.	Marcela Lobo	2/5/2022	2/11/2022				Parceria entre CIJEMA e NUGEPNAC
		Analisar os potenciais processos de se tornarem uma demanda repetitiva.	Marcela Lobo	3/11/2022	2/5/2023				
	<i>Orientação para a unificação de processo realizada.</i>	<i>Orientar as ações de unificação de julgamentos.</i>							

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Orientação para a unificação de processo realizada.</i>	<i>Orientar as ações de unificação de julgamentos.</i>							
		Propor notas técnicas e fluxo de atuação	Anderson Sobral	3/11/2022	2/5/2023				Parceria entre o CIJEMA e a Comissão Gestora de Precedentes
		Promover uniformidade ao julgamento	Anderson Sobral	3/5/2023	2/8/2023				
	<i>Capacitação dos gestores realizada.</i>	<i>Estruturar e Implementar o roadmap de capacitação do incentivo à adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos.</i>							
		Estruturar o roadmap de capacitação do incentivo à adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos.	Hilânia Torres	3/5/2023	17/5/2023				Parceria entre CIJEMA e ESMAM. Explorar a ESMAM (conscientização de juizes) e comunicação) com Orientação do CIJEMA e do NUGEPNAC.
		Implementar o roadmap de capacitação do incentivo à adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos.	Hilânia Torres	18/5/2023	30/5/2023				

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Plano de comunicação implementado.</i>	Estruturar e Implementar plano de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos.							
		Definir estratégia de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos.	Bianca Baptista	2/5/2022	1/6/2022				Parceria entre NUGEPNAC, CIJEMA, DIA e ASCOM. Explorar a Diretoria de Informática e a Diretoria de Comunicação.
		Estruturar plano de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos.	Bianca Baptista	2/6/2022	1/7/2022				
		Implementar plano de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos.	Bianca Baptista	4/7/2022	3/8/2022				
	<i>Parcerias firmadas.</i>	<i>Explorar a utilização da IA e Aprendizagem de Máquina em parceria com outros Tribunais de Justiça.</i>							
		Estudar a viabilidade da utilização da SINAPSE, códigos desenvolvidos pelo TJDF, TJRO e outros.	Anderson Sobral Bianca Baptista	2/5/2022	1/7/2022				Parceria entre NUGEPNAC, CIJEMA e TOADA LAB.
		Realizar parceria com o TJDF, TJRO e outros para o desenvolvimento de Inteligência Artificial e Aprendizado de Máquina.	Anderson Sobral Bianca Baptista	4/7/2022	3/11/2022				
	<i>Gestão da tecnologia para realização de tarefas repetitivas.</i>	<i>Gerir a implementação de ações tecnológicas de IA e Machine Learning.</i>							
		Gerir a realização da importação automática de processos de redução a termo do PJE com IA.	Marcela Lobo Hilânia Torres	2/5/2023	1/9/2023				Parceria entre NUGEPNAC, CIJEMA e TOADA LAB.
		Gerir a classificação dos processos por meio de aprendizagem de máquina.	Marcela Lobo Hilânia Torres	4/9/2023	3/1/2024				
		Gerir a elaboração de triagem de complexidade de processos por meio da IA.	Marcela Lobo Hilânia Torres	4/1/2024	3/5/2024				

Projeto

Reestruturar a Tecnologia da Informação - TI e sua Governança

Coordenação

- Patrocinador - Mário Lobao Carvalho
- Líder – Paulo Rocha Neto

Macrodesafio

Fortalecimento da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e de Proteção de Dados e Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional)

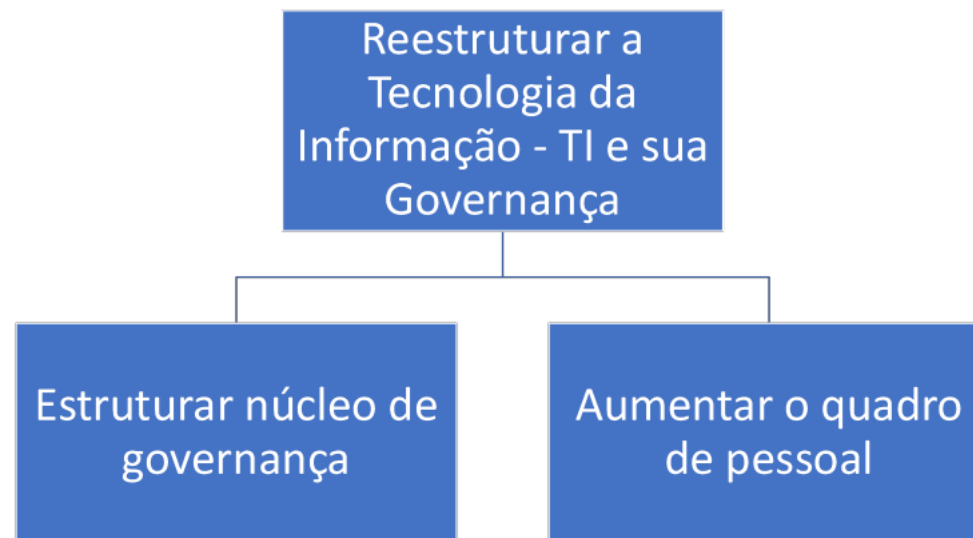
Objetivo Estratégico

Tecnologia da Informação e Gestão de Dados → Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)

Objetivo

Aprimorar a Diretoria de Informática e Automação seguindo a resolução número 370/ 2021 do CNJ, que diz que o Tribunal de Justiça deve constituir e manter a estrutura organizacional de acordo com as suas demandas, considerando, no mínimo o macroprocesso de 'Governança e Gestão de TIC', cujas atividades devem ser exercidas pelo quadro de funcionários efetivos.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Reestruturar a Tecnologia da Informação - TI e sua Governança

Plano de Ação

TJMA		PLANO DE AÇÃO								
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO										
Reestruturar a Tecnologia da Informação - TI e sua Governança					Data Elaboração:	1/24/2022	Data Atualização:	3/7/2022		
Dono do Processo: Paulo Rocha										
Meta: 100% da estruturação e implementação da nova estrutura da TI até 12 de 2026										
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES	
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO			
	<i>Estruturação do núcleo de governança e de áreas associadas à Diretoria de Informática e Automação.</i>	<i>Estruturar o núcleo de governança e áreas associadas à Diretoria de Informática e Automação</i>								
		Obter aprovação do processo nº 187742021, que define a nova estrutura da Diretoria de Informática e Automação.	PAULO	7-jun.-21	25-abr.-22	7-jun.-21		?		
		Elaborar 'roadmap' da nova estrutura aprovada.	CLAUDIO	2-mai.-22	30-mai.-22					
		Implementar o 'roadmap' da nova estrutura.	CLAUDIO	31-mai.-22	30-jun.-22					
	<i>Aumento do quadro de servidores/terceirizados na Diretoria de Informática e Automação.</i>	<i>Aumentar o quadro de funcionários na Diretoria de Informática e Automação.</i>							Há uma previsão de incremento de 61 pessoas até 2026	
		Obter aprovação do processo que aprova o incremento de pessoas para Diretoria de Informática e Automação.	PAULO	24-set.-21	30-mar.-22	1-jan.-22		?		
		Revisar o 'roadmap' de escalonamento anual de incremento de pessoas.	CLAUDIO	1-abr.-22	29-abr.-22					
		Implementar o 'roadmap' de escalonamento anual de incremento de pessoas.	CLAUDIO	2-mai.-22	31-dez.-26					

Projeto

Reestruturar a Tecnologia da Informação - estruturar a gestão dos serviços prestados pela TI

Coordenação

- Patrocinador - Mário Lobao Carvalho
- Líder – Paulo Rocha Neto

Macrodesafio

Fortalecimento da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e de Proteção de Dados e Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional)

Objetivo Estratégico

Tecnologia da Informação e Gestão de Dados → Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)

Objetivo

Estruturar um conjunto de processos e padronizar a forma do trabalho das equipes visando aprimorar os serviços prestados pela TI.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Reestruturar a Tecnologia da Informação

Plano de Ação

gão dos serviços prestado		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OB SERVAÇÕES
					INÍCIO	TERMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
<p>1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</p> <p>Reestruturar a Tecnologia da Informação - estruturar a gestão dos serviços prestados pela TI</p> <p>Dono do Processo: Paulo Rocha</p> <p>Meta: 100% da estruturação dos serviços prestados pela TI até xx de 2022</p>										
		Ampliação dos canais de atendimento ao usuário.	Ampliar os canais de atendimento aos usuário.							
			Identificar canais de aderência dos usuários	PAULO	7-jan.-22	30-jan.-22	7-jan.-22	30-jan.-22	1	
			Estruturar os canais de atendimento (Telegram, etc.) para o usuário final.	PAULO	1-fev.-22	15-mar.-22	1-fev.-22	28-fev.-22	1	
			Oferecer atendimento pelos canais de comunicação identificados e estruturados.	PAULO	1-mar.-22	15-mar.-22	1-mar.-22	4-mar.-22	1	
		Atualização dos processos de serviços de TI.	Normalizar a orientação de priorização dos serviços prestados pela TI.							
			Obter aprovação do processo que define a priorização dos serviços prestados pela TI.	PAULO	1-mar.-22	27-abr.-22	1-mar.-22		2	
			Implementar os serviços de TI conforme aprovado pelo processo que define a priorização dos serviços prestados pela TI.	CLAUDIO	2-mai.-22	30-jul.-22				
		Atualização dos processos de serviços de TI.	Contratar fornecedor e monitorar os serviços prestados pela TI conforme processo licitatório.							
			Contratar fornecedor para realizar serviços prestados pela TI conforme processo licitatório.	PAULO	1-dez.-21	15-jan.-22	1-dez.-21	2-jan.-22	1	
			Monitorar os serviços prestados pela TI conforme processo licitatório.	CLAUDIO	7-jan.-22	31-dez.-22	7-jan.-22		2	
		Atualização dos processos de serviços de TI.	Analisar e Atualizar os processos dos serviços de TI.							
			Identificar o conjunto de processos que abrangem o planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços de TI.	PAULO	10-fev.-22	10-mai.-22	10-fev.-22		2	
			Identificar os pontos de melhoria nos processos que abrangem o planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços de TI.	CLAUDIO	11-mai.-22	11-jun.-22				
			(Re)desenhar os fluxos dos processos com os pontos de melhoria identificados.	CLAUDIO	12-jun.-22	30-jun.-22				
			Estruturar e Implementar 'roadmap' das melhorias identificadas nos processos que abrangem o planejamento, a execução e o monitoramento dos serviços de TI.	CLAUDIO	1-jul.-22	31-dez.-22				Nesse momento, identificar as tarefas críticas que devem ser estabelecidas orientações e padrões para serem seguidas.

Projeto

Reestruturar a Tecnologia da Informação - modernizar a infraestrutura tecnológica

Coordenação

- Patrocinador - Mário Lobao Carvalho
- Líder – Paulo Rocha Neto

Macrodesafio

Fortalecimento da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e de Proteção de Dados e Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional)

Objetivo Estratégico

Tecnologia da Informação e Gestão de Dados → Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)

Objetivo

Modernização da infraestrutura tecnológica do PJMA.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Reestruturar a Tecnologia da Info

Plano de Ação

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES	
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO			
Reestruturar a Tecnologia da Informação - modernizar a infraestrutura tecnológica										Data Elaboração:	Data Atualização:
Dono do Processo: Paulo Rocha											
Meta: 100% da estrutura de TI modernizada até xx de 2022											
	Contratação e instalação do novo 'data center'.	Contratar e instalar um novo 'data center'.									
		Realizar a licitação de aquisição do novo 'data center'.	CLAUDIO	11-fev-22	11-fev-22	11-fev-22	11-fev-22		1		
		Adquirir o novo 'data center'.	CLAUDIO	12-fev-22	30-mar-22				3		
		Instalar o novo 'data center', deixando pronto para a utilização.	CLAUDIO	1-abr-22	30-jun-22						
		Monitorar a utilização do novo 'data center'.	CLAUDIO	1-jul-22	31-dez-22						
	Implementação da tecnologia de telefonia IP.	Estruturar e implementar a tecnologia de telefonia IP.									
		Avaliar rede atual.	CARLOS	1-mar-21	1-nov-21	1-mar-21	1-nov-21		1		
		Criar mapas de serviço da rede.	CARLOS	1-jan-22	20-fev-22	1-jan-22	20-fev-22		1		
		Identificar e escolher o melhor dispositivo que atenda a necessidade do TJMA.	CARLOS	21-fev-22	30-mar-22	21-fev-22			2		
		Contratar operadora VoIP que atenda as necessidades do TJMA.	CARLOS	1-abr-22	1-ago-22						
		Implementar a central de telefonia.	CARLOS	1-set-22	1-dez-22						
		Realizar o monitoramento pós implementação da central de telefonia.	CARLOS	1-jan-32	1-dez-23				3		
	Migração dos dados do ambiente físico para o ambiente em nuvem.	Estruturar e implementar a migração dos dados do ambiente físico para o ambiente em nuvem.									
		Estruturar migração dos dados do ambiente físico para o ambiente em nuvem.	BECKMAN	1-jun-21	1-dez-21	1-jun-21	1-dez-21		1		
		Implementar a migração de dados do ambiente físico para o ambiente em nuvem.	BECKMAN	1-jan-22	1-abr-22	1-jan-22			2		
	Outras melhorias	Estruturar e implementar outras melhorias.									
		Identificar novas melhorias para a modernização da infraestrutura tecnológica do TJMA.	PAULO	1-jul-21	1-ago-21	1-jul-21	1-ago-21		1		
		Estruturar o 'roadmap' de implantação das novas melhorias identificadas para modernização da infraestrutura tecnológica do TJMA.	PAULO	1-ago-21	1-dez-21	1-ago-21	1-dez-21		1		
		Implementar o 'roadmap' de implantação das novas melhorias identificadas para modernização da infraestrutura tecnológica do TJMA.	PAULO	1-jan-22	1-dez-22	1-jan-22			2		

Projeto

Fomentar a virtualização dos processos judiciais

Coordenação

- Patrocinador - Mário Lobao Carvalho
- Líder – Paulo Rocha Neto

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional e Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça Criminal

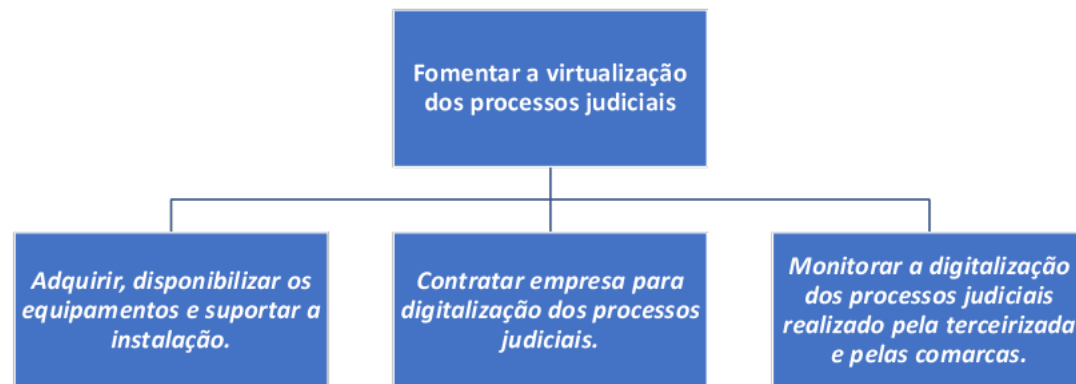
Objetivo Estratégico

Inovação e Desburocratização → Fomentar a virtualização dos processos judiciais

Objetivo

Migrar todas as petições intermediárias e processos físicos, dos processos judiciais, que já existem que ainda não foram transpostos para os processos digitais atendendo a Resolução 420/2021, indicando que 100% dos processos judiciais do TJMA esteja em formato virtual até 31 de dezembro de 2024.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Fomentar a virtualização dos processos judiciais

Plano de Ação

PROJETO		ENTREGA		AÇÃO		RESPONSÁVEL		PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES	
								INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO			
Fomentar a virtualização dos processos judiciais													Data Elaboração:	Data Atualização:
Dono do Processo: Paulo Rocha														
Meta: 100% dos processos judiciais em formato virtual até 31 de dezembro de 2022.														
	<i>Equipamentos disponíveis para as comarcas digitalizarem os processos judiciais.</i>		<i>Adquirir, disponibilizar os equipamentos e suportar a instalação.</i>		ERNANE		1-jan.-21	1-abr.-21	1-jan.-21	1-abr.-21	1	Atuais centrais de digitalização: 2 em São Luís, 1 em Imperatriz, 1 em Timões e 1 em Caxias. Priorizar os processos da Ilha de		
			Adquirir dos 'scanners' de grande porte para as centrais de digitalização.		ERNANE		1-jan.-21	1-abr.-21	1-jan.-21	1-abr.-21	1			
			Disponibilizar os 'scanners' de grande porte para as centrais de digitalização.		ERNANE		1-mai.-21	1-dez.-21	1-mai.-21	1-dez.-21				
			Suportar a instalação dos 'scanners' de grande porte para as centrais de digitalização.		ERNANE		1-jan.-22	1-dez.-22	1-jan.-22		2			
	<i>Contratação de terceirizada para digitalização de processos judiciais.</i>		<i>Contratar empresa para digitalização dos processos judiciais.</i>		ERNANE		1-jul.-20	1-out.-20	1-jul.-20	31-jan.-22	1			
	<i>Acompanhamento do andamento do serviço de digitalização.</i>		<i>Monitorar a digitalização dos processos judiciais realizado pela terceirizada e pelas comarcas.</i>		CGJ		1-fev.-22	1-dez.-22	1-fev.-22					

Projeto

P4 - Fomentar inovação e agilidade no PJMA.

Coordenação

- Patrocinador – Mário Lobão
- Líder – Dr Ferdinando Serejo

Macrodesafio

Fortalecimento da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de Proteção de Dados e Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

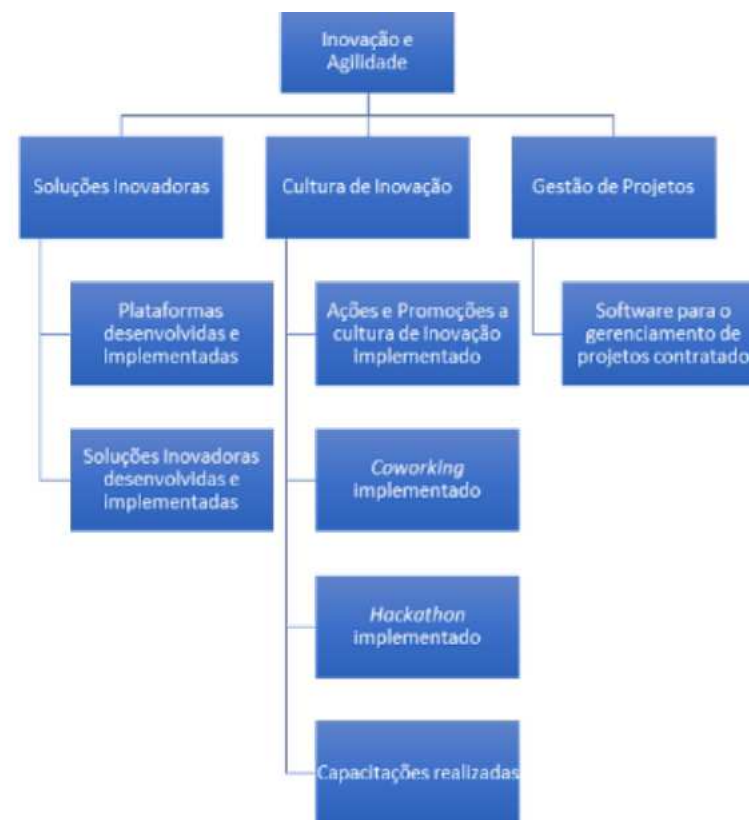
Objetivo Estratégico

Tecnologia da Informação e Gestão de Dados → Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão

Objetivo

Coordenar e articular ações de fomento e desenvolvimento de inovação para o TJMA.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

P4 - Fomentar inovação e agilidade no PJMA.

Plano de Ação

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO								
Reestruturar a Tecnologia da Informação - Fomentar inovação e agilidade no PJMA						Data Elaboração:	Data Atualizaçã o:	3/24/2022
Dono do Processo: Dr. Ferdinando Serejo								
Meta: 100% da inovação e agilidade fomentada até dezembro de 2026								
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Plataformas desenvolvidas e implementadas</i>	<i>Desenvolver e Implementar Plataformas de soluções inovadoras</i>	<i>Laboratório de Inovação e Diretoria de Informática e Automação</i>	1-jun.-22	1-jun.-23			
	<i>Soluções Inovadoras desenvolvidas e implementadas</i>	<i>Estruturar e implementar as prioridades das entregas do Lab.</i>	<i>Laboratório de Inovação / AGEM</i>	1-mai.-22	1-dez.-22			
	<i>Ações e Promoções a cultura de Inovação implementado</i>	<i>Estruturar e implementar Ações e Promoções à cultura de Inovação</i>	<i>Laboratório de Inovação e ASCOM/TJ</i>	mai.-2022	1-dez.-26			
	<i>Coworking implementado</i>	<i>Estruturar e implementar o Coworking</i>	<i>Equipe do Projeto</i>	1-ago.-22	1-dez.-22			
	<i>Hackathon implementado</i>	<i>Estruturar e implementar o 1º Hackathon</i>	<i>Laboratório de Inovação e ASCOM/TJ</i>	1-mar.-22	30-mai.-22			
	<i>Capacitações realizadas</i>	<i>Estruturar e implementar a estratégia de Capacitação do Lab.</i>	<i>Lab de Inovação / Esmam / DRH</i>	1-jun.-22	1-jun.-23			
	<i>Software para o gerenciamento de projetos contratado</i>	<i>Definir em parceria com a AGEM o software de gerenciamento dos projetos que atenda ao EGP e ao Lab.</i>	<i>Laboratório de Inovação e AGEM</i>	14 fev. 2022	7-abr.-22			

Projeto

P7 - Estruturar e implementar iniciativas de Inteligência Artificial (IA) e Automação.

Coordenação

- Patrocinador – Mário Lobão
- Líder – Dr. Ferdinando Serejo

Macrodesafio

Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional e Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça

Objetivo Estratégico

Inovação e Desburocratização → Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação

Objetivo

Garantir que as iniciativas e recursos de TI (Inteligência Artificial e Automação) estejam alinhadas às necessidades estratégicas e de transformação dos processos críticos do TJMA, e com isso permitir maior assertividade, redução do retrabalho e/ou estresse, maior controle e produtividade no atendimento das demandas de TI.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

P7 - Estruturar e implementar iniciativas de Inteligência Artificial (IA) e Automação.

Plano de Ação

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO								
Estruturar e implementar iniciativas de Inteligência Artificial e Automação					Data Elaboração:		Data Atualização:	3/24/2022
Dono do Processo: Dr. Ferdinando Serejo.								
Meta: 100% da estruturação e implementação das iniciativas de Inteligência Artificial e Automação até dezembro de 2023.								
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Parceria Concretizada</i>	<i>Concretizar termo de cooperação com a UEMA.</i>	<i>Diretoria de Informática e Automação e Laboratório de Inovação</i>	<i>1-mai.-21</i>	<i>1-mai.-23</i>			
	<i>Iniciativas Implementadas</i>	<i>Gerir os projetos desenvolvidos pelos parceiros</i>	<i>Diretoria de Informática e Automação e Laboratório de Inovação</i>	<i>01 jun. 2022</i>	<i>1-ago.-22</i>			
	<i>Iniciativas Acompanhadas e Impactos Mensurados</i>	<i>Estruturar e implementar a gestão de conhecimento em IA.</i>	<i>Diretoria de Informática e Automação e Laboratório de Inovação</i>	<i>1-mai.-22</i>	<i>1-dez.-22</i>			
	<i>Protótipo Implementado</i>	<i>Estruturar e Implementar Projeto Piloto com equipe própria de IA e/ou Automação</i>	<i>UEMA, Diretoria de Informática e Automação</i>	<i>1-jan.-22</i>	<i>1-jul.-22</i>			

Projeto

Trabalhar a temática de diversidade em todos os setores do tribunal e fortalecer a Política de Diversidade do PJMA, articular o Censo, envolvendo os setores estratégicos do Poder Judiciário do Maranhão – PJMA.

Coordenação

- **Patrocinador:**
Des.Lourival de Jesus Serejo Sousa
- **Líder** – Juiz Marco Adriano Ramos Fonsêca

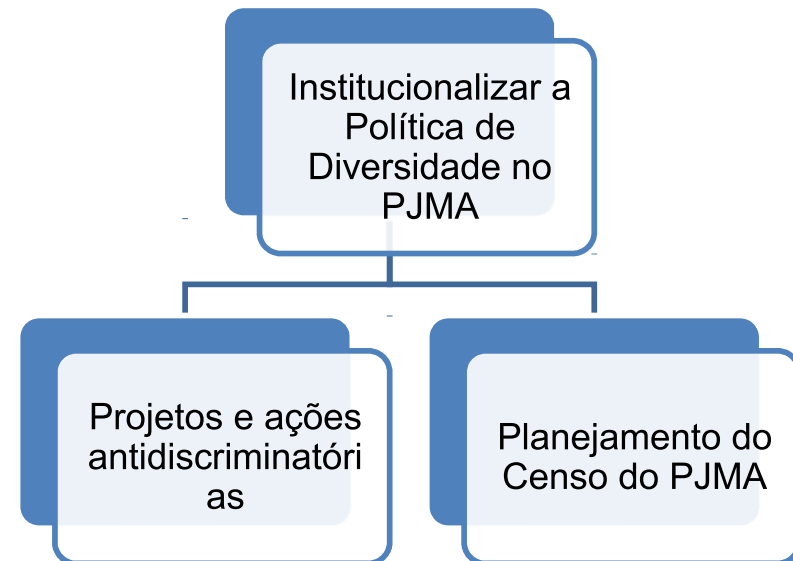
Macrodesafios

Garantia dos direitos fundamentais e fortalecimento da relação institucional do PJMA com a Sociedade

Objetivo Estratégico

Diversidade → Aperfeiçoar políticas e práticas de Diversidade e Inclusão

Estrutura Analítica do Projeto



1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Trabalhar a temática de diversidade em todos os setores do tribunal: fortalecer a Política de Diversidade do TJMA, planejar e articular o Censo, envolvendo os setores estratégicos do Tribunal de Justiça do Maranhão - TJMA, Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão e Escola Superior da Magistratura do Maranhão - ESMAM para alinhamento do discurso e estruturação de ações para institucionalizar a Política de Diversidade.

Data
Elaboração:

Data
Atualização:

Dono do Processo: Dr. Marco Adriano

Meta: 100% da estruturação e implementação das iniciativas de Diversidade e Inclusão no TJMA até julho de 2022

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	A realização do Censo está no Planejamento do Comitê no Eixo de Gestão de Pessoas	Instituir formalmente a Comissão do Censo para planejamento do Censo de Diversidade com representantes dos setores estratégicos do TJMA, CGJ e ESMAM.	Comitê e Agem	16 de maio de 22	17 de jun de 2022				
		Desenvolver Censo de Diversidade e Inclusão, atendendo aos requisitos LGPD	Comitê e setores estratégicos	05 de ago de 22	31 de ago 22				
		Divulgar a importância do preenchimento do Censo de Diversidade adequado à LGPD entre os servidores e magistrados.	Comissão e ASCOM	A partir de 01 de set.					
		Aplicar o Censo de Diversidade para servidores(as) e magistrados(as), alinhado à LGPD.	Comissão do Censo	01 set.22	31 out. 22				
		Analisar as respostas obtidas com o Censo de Diversidade e Inclusão e divulgar os resultados.	Comissão do Censo	01 de set.22	31 out. 22				
	Realização e manutenção de parcerias internas e externas.	Promover parcerias por meio da Política de Diversidade e Inclusão							
	As parcerias estão no Planejamento do Comitê, dentro das ações institucionais para realização das atividades de promoção à diversidade e combate à discriminação	Um pilar as ações de apresentação/divulgação e parcerias do Comitê de Diversidade, por meio de encontros com os setores estratégicos nos âmbitos interno e externo do TJMA	Comitê de Diversidade	1-mar-22	1-dez-22				
	Realização de ações itinerantes	Sensibilizar servidores (as) magistrados(as) sobre a Política de Diversidade do TJMA e as ações do Comitê de Diversidade							
	As parcerias estão no Planejamento do Comitê, dentro das ações institucionais para realização das atividades de promoção à diversidade e combate à discriminação	Promover campanhas de sensibilização e parcerias internas para ações conjuntas com temáticas voltadas para a Política de Diversidade e Inclusão	Comitê de Diversidade, setores e com arcas	1-mar-22	1-dez-22				
	Realização do Plano de Comunicação	Elaborar plano de ação para divulgação das ações do Comitê							
	A divulgação das ações estão no Planejamento do Comitê no eixo de Comunicação	Articular a divulgação das ações e campanhas do Comitê de Diversidade com a ASCOM	Comitê de Diversidade e ASCOM	1-mar-22	1-dez-22				
	Realização de Formações	Ampliar oferta de formações com temática antidiscriminatória							
		Ofertar cursos com a temática de Diversidade, por meio de parceria com a Esmam	Comitê de Diversidade e Esmam	1-mar-22	1-dez-22				

Projeto

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: executar o Plano de Logística Sustentável na íntegra após sua revisão.

Coordenação

- Patrocinador - Des. Jorge Rachid
- Líder - Hayla Castelo Branco

Macrodesafio

Promoção da Sustentabilidade.

Objetivo Estratégico

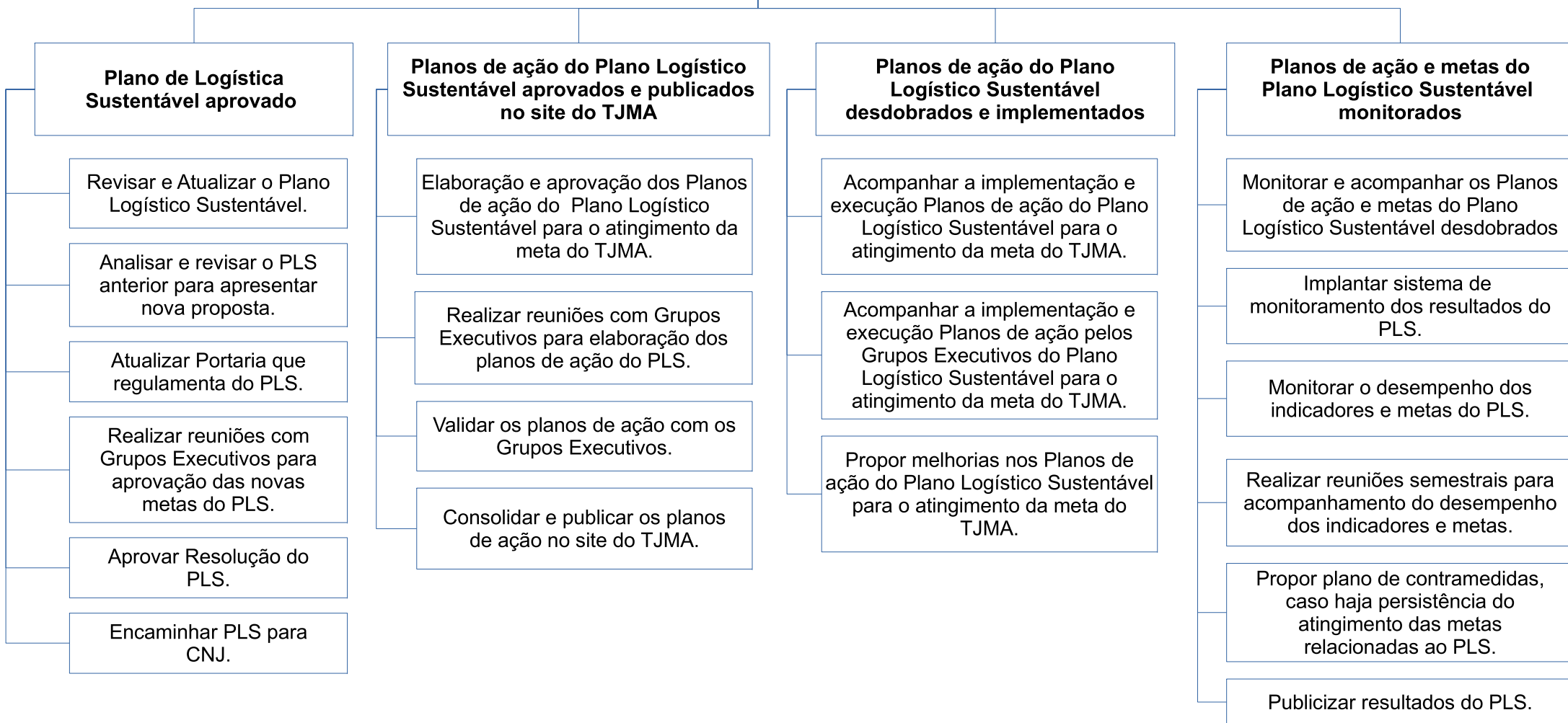
Sustentabilidade e Acessibilidade → Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão

Objetivo

Desdobramento do Plano Logístico Sustentável na íntegra para o cumprimento da Meta de Gestão do Biênio 20/22 do TJMA (meta 6).

Estrutura Analítica do Projeto

Plano Logístico Sustentável



Projeto

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: executar o Plano de Logística Sustentável na íntegra após sua revisão.

Plano de Ação

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: executar o Plano Logístico Sustentável na íntegra após sua revisão

Data
Elaboração:

Data
Atualização:

Dono do Processo: Hayla Branco

Meta: 100% do Plano Logístico Sustentável elaborado até **MAIO** de 2022

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	Plano Logístico Sustentável aprovado	Revisar e Atualizar o Plano Logístico Sustentável.							
		Analisar e revisar o PLS anterior para apresentar nova proposta.	Núcleo Socioambiental	1-set-21	15-set-21	16-set-21	31/09/21	1	
		Atualizar Portaria que regulamenta do PLS	Núcleo Socioambiental	1-set-21	4-out-21	26-out-21	3-nov-21		
		Realizar reuniões com Grupos Executivos para aprovação das novas metas do PLS.	Núcleo Socioambiental	10-out-21	10-nov-21	17-nov-21	10-fev-22		
		Aprovar Resolução do PLS.	Presidência	30-mar-22	5-abr-22				
		Encaminhar PLS para CNJ.	Núcleo Socioambiental	6-abr-22	8-abr-22				
	Planos de ação do Plano Logístico Sustentável aprovados e publicados no site do TJMA	Elaboração e aprovação dos Planos de ação do Plano Logístico Sustentável para o atingimento da meta do TJMA.							
		Realizar reuniões com Grupos Executivos para elaboração dos planos de ação do PLS.	Núcleo Socioambiental	18-abr-22	29-abr-22				- Conforme metodologia definida na Resolução 400 do CNJ, caberá ao Núcleo Socioambiental elaborar em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS, as ações constantes do plano de ações, tendo em vista as especificidades técnicas. - A data prevista poderá sofrer alteração, tendo em vista a probabilidade de mudanças das lideranças dos grupos executivos.
		Validar os planos de ação com os Grupos Executivos.	Núcleo Socioambiental	2-mai-22	13-mai-22				
		Consolidar e publicar os planos de ação no site do TJMA.	Núcleo Socioambiental	16-mai-22	24-mai-22				
	Planos de ação do Plano Logístico Sustentável desdobrados e implementados	Acompanhar a implementação e execução Planos de ação do Plano Logístico Sustentável para o atingimento da meta do TJMA.							
		Acompanhar a implementação e execução Planos de ação pelos Grupos Executivos do Plano Logístico Sustentável para o atingimento da meta do TJMA.	Núcleo Socioambiental	05/22	12/26				
		Propor melhorias nos Planos de ação do Plano Logístico Sustentável para o atingimento da meta do TJMA.	Núcleo Socioambiental/ Grupos Executivos	05/22	12/26				

Planos de ação e metas do Plano Logístico Sustentável monitorados	Monitorar e acompanhar os Planos de ação e metas do Plano Logístico Sustentável desdobrados							
	Implantar sistema de monitoramento dos resultados do PLS.	Núcleo Socioambiental/DIA	9-fev-22	30-jun-22				
	Monitorar o desempenho dos indicadores e metas do PLS.	Núcleo Socioambiental	05/22	12/26				
	Realizar reuniões semestrais para para acompanhamento do desempenho dos indicadores e metas.	Núcleo Socioambiental	05/22	12/26				
	Propor plano de contramedidas, caso haja persistência do atingimento das metas relacionadas ao PLS.	Núcleo Socioambiental	05/22	12/26				
	Publicizar resultados do PLS.	Núcleo Socioambiental	05/22	12/26				

Projeto

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: reestruturar o Núcleo de Gestão Socioambiental.

Coordenação

- **Patrocinador** – Des. Jorge Rachid
- **Líder** – Hayla Castelo Branco

Macrodesafio

Promoção da Sustentabilidade.

Objetivo Estratégico

Sustentabilidade e Acessibilidade → Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão

Objetivo

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA por meio da solidificação do Núcleo de Gestão Socioambiental.

Estrutura Analítica do Projeto

Reestruturação do Núcleo de Gestão Socioambiental

Resolução administrativa publicada com nova estrutura da unidade de sustentabilidade

Formalizar a composição da nova estrutura da Unidade de Sustentabilidade.

Avaliar e definir o quantitativo necessário de servidores para composição da Unidade de Sustentabilidade.

Propor a estrutura da Unidade de Sustentabilidade.

Formalizar por meio de processo administrativo proposta de criação da Unidade de Sustentabilidade.

Aprovar a criação da Unidade de Sustentabilidade.

Gestão de Análise de Dados Socioambientais

Aprimorar a gestão de dados relacionados à Gestão Socioambiental.

Solicitar criação do Sistema de gerenciamento de dados de gestão socioambiental (fazer detalhamento)

Implantar a ferramenta tecnológica (Sistema de gerenciamento de dados socioambientais) para acompanhar o desempenho dos indicadores e metas socioambientais.

Mapear os processos críticos de trabalho da gestão de dados socioambientais (detalhamento)

Aprovar por meio de ato normativo interno as etapas do processo críticos de trabalho socioambiental.

Publicar e divulgar normativo com processos críticos de trabalho socioambiental.

Gestão Socioambiental

Implantar o acompanhamento das ações do Plano de Logística Sustentável (PLS),

Solicitar criação de sistema informatizado para acompanhamento da gestão socioambiental (fazer detalhamento).

Implantar a ferramenta tecnológica (Sistema de acompanhamento das ações do PLS) para acompanhar a execução dos planos de ação do PLS.

Mapear os processos críticos de trabalho para acompanhamento da gestão socioambiental (fazer detalhamento).

Aprovar por meio de ato normativo interno as etapas do processo críticos de trabalho da gestão socioambiental.

Publicar e divulgar normativo com processos críticos de trabalho socioambiental.

Servidores capacitados nos novos padrões e rotinas priorizadas na Unidade de Sustentabilidade

Capacitar Servidores da Unidade de Sustentabilidade.

Capacitar os servidores nos novos padrões e rotinas dos processos com interface críticos priorizados na Unidade de Sustentabilidade.

Projeto

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: reestruturar o Núcleo de Gestão Socioambiental.

Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: reestruturar o Núcleo de Gestão Socioambiental				Data Elaboração:		Data Atualização:			
Dono do Processo: Hayla Branco									
Meta: 100% do Núcleo de Gestão Socioambiental reestruturado até NOVEMBRO de 2022									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	Resolução administrativa publicada com nova estrutura da unidade de sustentabilidade	Formalizar a composição da nova estrutura da Unidade de Sustentabilidade.						0	
		Avaliar e definir o quantitativo necessário de servidores para composição da Unidade de Sustentabilidade.	Hayla	4-mar-22	10-mar-22	11-mar-22	18-mar-22		
		Propor a estrutura da Unidade de Sustentabilidade.	Des Jorge Rachid /Hayla	4-mar-22	31-mar-22				
		Formalizar por meio de processo administrativo proposta de criação da Unidade de Sustentabilidade.	Hayla	2-abr-22	11-abr-22				Tendo em vista mudança de gestão as datas poderão sofrer alterações.
		Aprovar a criação da Unidade de Sustentabilidade.	Presidência	mai-22	jul-22				Para cumprimento dessa ação serão necessários pelo menos 120 dias (ver prazo), haja vista que no ano corrente passaremos por mudança da mesa diretora que assumirá somente em abril o que poderá impactar no processo decisório da reestruturação do núcleo socioambiental.
	Gestão de Análise de Dados Socioambientais	Aprimorar a gestão de dados relacionados à Gestão Socioambiental.							
		Solicitar criação do Sistema de gerenciamento de dados de gestão socioambiental (fazer detalhamento)	Des Jorge Rachid	1-ago-21	10-ago-21	17-ago-21	17-ago-21	1	- A Diretoria de Informática está com projeto demandando pelo Núcleo para desenvolvimento do sistema de acompanhamento de dados que ainda esta em fase inicial – elaboração do EAP. Cabe pontuar que o andamento do projeto dependerá da priorização pela nova gestão. - Tendo em vista mudança de gestão as datas poderão sofrer alterações.
		Implantar a ferramenta tecnológica (Sistema de gerenciamento de dados socioambientais) para acompanhar o desempenho dos indicadores e metas socioambientais.	DIA/Núcleo Socioambiental	9-fev-22	30-jun-22				- Cabe pontuar que o andamento e entrega do projeto dependerá da priorização pela nova gestão. - Tendo em vista mudança de gestão as datas poderão sofrer alterações.
		Mapear os processos críticos de trabalho da gestão de dados socioambientais (detalhamento)	Núcleo Socioambiental/Agem	ago-22	ago-22				O Núcleo Socioambiental contará com o assessoramento da AGEM que passará a ter setor especializado em gestão de processos realização do mapeamento dos processos críticos de trabalho.
		Aprovar por meio de ato normativo interno as etapas do processo críticos de trabalho socioambiental.	Diretoria Geral/Presidência	set-22	set-22				

		Publicar e divulgar normativo com processos críticos de trabalho socioambiental.	Núcleo Socioambiental	out-22	out-22				
Gestão Socioambiental		Implantar o acompanhamento das ações do Plano de Logística Sustentável (PLS)							
		Solicitar criação de sistema informatizado para acompanhamento da gestão socioambiental (fazer detalhamento).	Des Jorge Rachid	1-ago-21	10-ago-21	17-ago-21	17-ago-21		A Diretoria de Informática está com projeto demandando pelo Núcleo para desenvolvimento do sistema de acompanhamento de dados que ainda esta em fase inicial – elaboração do EAP e faz previsão para desenvolvimento do sistema de acompanhamento dos planos de ações do PLS. Contudo, trata-se de etapa seguinte ao da estruturação da captação dos dados quantitativos.
		Implantar a ferramenta tecnológica (Sistema de acompanhamento das ações do PLS) para acompanhar a execução dos planos de ação do PLS.	DIA/Núcleo Socioambiental	9-fev-22	30-jun-22				Cabe pontuar que o andamento e entrega do projeto dependerá da priorização pela nova gestão.
		Mapear os processos críticos de trabalho para acompanhamento da gestão socioambiental (fazer detalhamento).	Núcleo Socioambiental/Agem	ago-22	ago-22				O Núcleo Socioambiental contará com o assessoramento da AGEM que passará a ter setor especializado em gestão de processos realização do mapeamento dos processos críticos de trabalho.
		Aprovar por meio de ato normativo interno as etapas do processo críticos de trabalho da gestão socioambiental.	Diretoria Geral/Presidência	set-22	set-22				
		Publicar e divulgar normativo com processos críticos de trabalho socioambiental.	Núcleo Socioambiental	out-22	out-22				
Servidores capacitados nos novos padrões e rotinas prioritizadas na Unidade de Sustentabilidade		Capacitar Servidores da Unidade de Sustentabilidade.							
		Capacitar os servidores nos novos padrões e rotinas dos processos com interface críticos prioritizados na Unidade de Sustentabilidade.	Esmam/DRH/ Núcleo Socioambiental	nov-22	nov-22				

Projeto

Sensibilizar todas as áreas do PJMA sobre o tema da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU.

Coordenação

- **Patrocinador** - Dr. Francisco Reis
- **Líder** – Bianca Soares

Macrodesafio

Garantia dos Direitos Fundamentais, Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade e Promoção da Sustentabilidade.

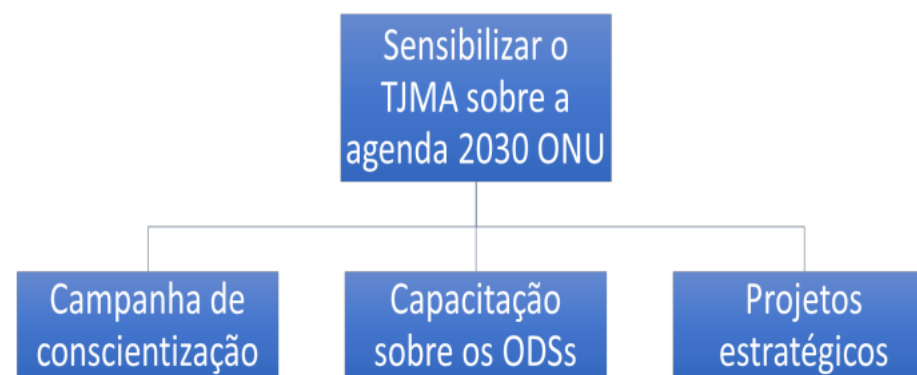
Objetivo Estratégico

Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão

Objetivo

Conscientizar os servidores e magistrados do TJMA acerca o tema da agenda 2030 da Organização das Nações Unidas.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Sensibilizar todas as áreas do PJMA sobre o tema da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU.

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	Campanha de sensibilização sobre ODSs realizada.	› Estruturar e realizar campanha sobre ODSs. Definir envolvidos para a realização da campanha sobre conscientização das ODSs.	Equipe do projeto	1-abr-22	30-abr-22				
		Estruturar campanha sobre a conscientização das ODSs.	Grupo de trabalho/ASSCOM	1-mai-22	30-jun-22				
		Implementar campanha sobre a conscientização das ODSs.	Grupo de trabalho / ASSCOM	1-jul-22	19-dez-26				Plano de comunicação anual.
		Avaliar o resultado da campanha sobre a conscientização das ODSs.	Equipe do projeto	1-jul-22	19-dez-26				Avaliação deve ser anual.
	ODSs para gestores e multiplicadores do conhecimento aos	› Capacitar os gestores e multiplicadores do conhecimento sobre os ODSs. Definir o público-alvo da capacitação (incluindo as lideranças e os multiplicadores).	Equipe do projeto / DRH	1-mai-22	30-mai-22				
		Sistematizar o programa de capacitação sobre a agenda 2030 e os ODSs junto à ESMAM	Equipe do projeto	1-jun-22	30-jul-21				
		Realizar a capacitação dos gestores e multiplicadores, conforme o programa estabelecido.	ESMAM	30-jul-22	19-dez-26				
		Avaliar a capacitação sobre os ODSs.	ESMAM	30-jul-22	19-dez-26				
		Promover o conhecimento sobre os ODSs por meio de multiplicadores para os demais colaboradores do TJMA.	Equipe do projeto /ESMAM	30-jul-22	19-dez-26				

Projeto

Alinhar os planos, normativos e informações estatísticas do PJMA à Agenda 2030, por meio da devida vinculação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS's

Coordenação

- **Patrocinador** - Dr. Francisco Reis
- **Líder** – Bianca Soares

Macrodesafio

Garantia dos Direitos Fundamentais, Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade e Promoção da Sustentabilidade.

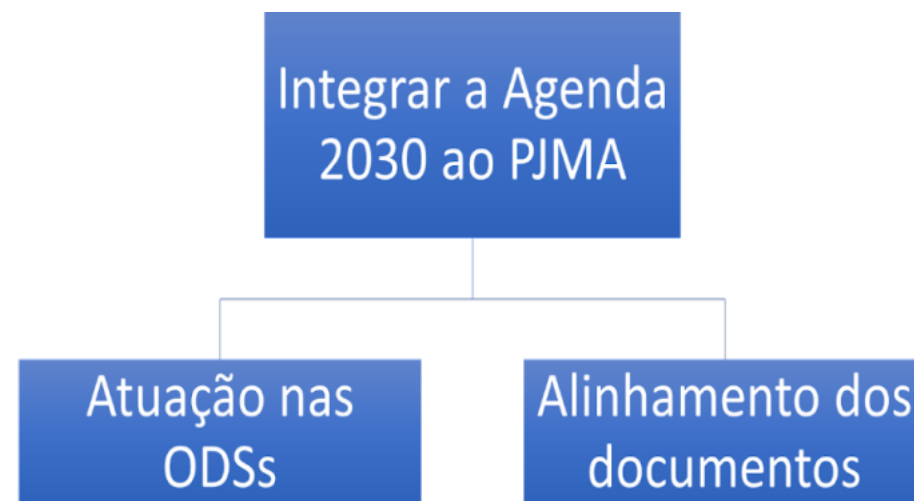
Objetivo Estratégico

Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão

Objetivo

Vincular os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU aos planos, normativos e estatísticas do PJMA.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Alinhar os planos, normativos e informações estatísticas do PJMA à Agenda 2030, por meio da devida vinculação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS's

Plano de Ação

PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
	<i>Alinhamento dos planos e normativos aos ODSs.</i>	<i>Garantir o alinhamento dos planos e normativos do PJMA aos ODS da Agenda 2030</i>						
		Definir fluxo para que os novos normativos apresentem a devida vinculação aos ODS correspondentes	AGEM/ Coordenadoria de Biblioteca e Jurisprudência	1-mai-22	15-mai-22			
		Realizar o alinhamento dos Planos instituídos no PJMA com os ODS da Agenda 2030.	AGEM/Gestores responsáveis pelos Planos	15-mai-22	15-jul-22			
		Gerir a implementação da comunicação dos planos e normativos.	ASSCOM	15-jul-22	15-ago-22			
		avaliar o impacto da comunicação dos planos e normativos.	Equipe do Projeto	15-ago-22	15-set-22			
	<i>Alinhamento das informações estatísticas aos ODSs.</i>	<i>Garantir o alinhamento das informações estatísticas aos ODS da Agenda 2030</i>						
		Realizar levantamento da vinculação das classes processuais aos respectivos ODS da Agenda 2030, conforme orienta o CNJ.	Divisão de Planejamento / DADE	15-mai-22	15-jul-22			
		Implementar a inclusão da informação sobre o ODS vinculado ao processo judicial nos sistemas estatísticos, bem como na emissão de relatórios.	Diretoria de Informática e Automação	15-jul-22	15-set-22			
	<i>Projetos estratégicos vinculados aos ODS</i>	<i>Analisar e validar a vinculação dos projetos estratégicos aos ODSs.</i>						
		Engajar os gestores com a aquisição do conhecimento dos ODSs.	Equipe do Projeto	1-jul-22	30-jul-22			
		Vincular, quando possível, os projetos estratégicos aos ODSs ao gestor responsável.	Gestores de Projetos	30-jul-22	1-ago-22			
		Analisar a vinculação dos projetos estratégicos aos ODSs realizadas pelos gestores responsáveis.	Equipe do Projeto	1-ago-22	15-ago-22			
		Validar a vinculação dos projetos estratégicos aos ODSs realizadas pelos gestores responsáveis.	Equipe do Projeto	15-ago-22	30-set-22			

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

Estrutura Analítica do Projeto

Coordenação

- Patrocinador - DESEMBARGADOR JOSÉ GONÇALO DE SOUSA FILHO
- Líder – JUIZ MARCELO ELIAS MATOS E OKA

Macrodesafio

Prevenção de litígios e adoção de soluções consensuais para os conflitos./ Agilidade e Produtividade na prestação jurisdicional

Objetivo Estratégico

Sustentabilidade e Acessibilidade → Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual


Objetivo

- Desenvolver atividades em parceria do Judiciário e Municípios utilizando o Selo Município Amigo da Justiça.
- Apoiar os direitos de cidadania.



Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

		Plano de Ação							
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça					Data Elaboração:		Data Atualizaçã	22/03/2022	
Dono do Processo: Dr. Marcelo Oka									
Meta: 100% da ampliação do acesso à justiça utilizando o Selo Município Amigo da Justiça até 12 de 2022									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	Acesso aos meios digitais de solução de conflitos disponibilizados.	Identificar e implementar os sistemas de acesso aos meios digitais de solução de conflitos.							
		Identificar os sistemas de acesso aos meios digitais de solução de conflitos.	Diretoria de informática	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	Poder judiciário, INSS, receita federal, ...
		Implementar os sistemas de acesso aos meios digitais de solução de conflitos.	Diretoria de informática	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	
		Avaliar os sistemas de acesso aos meios digitais de solução de conflitos.	Conciliadores e usuários em geral	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Realizar melhorias nos sistemas de acesso aos meios digitais de solução de conflitos, caso necessário.	Diretoria de informática	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

TJMA		Plano de Ação							
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça					Data Elaboração:		Data Atualização:	22/03/2022	
Dono do Processo: Dr. Marcelo Oka									
Meta: 100% da ampliação do acesso à justiça utilizando o Selo Município Amigo da Justiça até 12 de 2022									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Medidas reflexivas em ambientes familiares aplicadas</i>	<i>Estruturar e implementar medidas reflexivas em ambientes familiares</i>							
		Estruturar medidas reflexivas em ambientes familiares.	Ouidoria	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Implementar medidas reflexivas em ambientes familiares.	Centro de conciliação de Família	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
	<i>Ações de busca ativa para garantia de direitos implementadas</i>	<i>Estruturar e implementar o 'roadmap' de mutirão de busca ativa para garantia de direitos implementados.</i>							Amparado na Lei 13.460 do leito dos usuários do serviço público.
		Definir a área de atuação do mutirão.	Desembargador José Gonçalo e CGJ	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Priorizar as áreas com mais oportunidades de ter garantia de direitos implementados.	Dr Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Estruturar o 'roadmap' do mutirão de busca ativa para a garantia de direitos implementados.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Implementar o 'roadmap' do mutirão de busca ativa para a garantia de direitos implementados.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Avaliar os resultados obtidos pelo 'roadmap' do mutirão de busca ativa para a garantia de direitos implementados.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça										
					Data Elaboração:		Data Atualização:	22/03/2022		
Dono do Processo: Dr. Marcelo Oka										
Meta: 100% da ampliação do acesso à justiça utilizando o Selo Município Amigo da Justiça até 12 de 2022										
	<i>Ouvidoria com capacidade resolutiva implementada.</i>		<i>Estruturar e implementar ouvidoria com capacidade resolutiva.</i>							
			Estruturar ouvidoria com capacidade resolutiva	Desembargador Ouvidor	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Implementar ouvidoria com capacidade resolutiva.	Desembargador Ouvidor	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	
	<i>Formação de equipes para atendimento ao público estruturada e implementada.</i>		<i>Estruturar e implementar a formação de equipes para o atendimento ao público.</i>							
			Definição de equipe para o atendimento ao público.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Formalizar as equipes para o atendimento ao público.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Orientar as equipes para o atendimento ao público.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Realizar o atendimento ao público pela equipe orientada.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	Após um mês de atendimento, a ação torna-se uma rotina de trabalho.

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

PROJETO		ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça					Data Elaboração:		Data Atualização:	22/03/2022		
Dono do Processo: Dr. Marcelo Oka										
Meta: 100% da ampliação do acesso à justiça utilizando o Selo Município Amigo da Justiça até 12 de 2022										
		<i>Câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos estruturada e implementada</i>	<i>Estruturar e implementar o roadmap das câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflito.</i>							
			Estruturar o roadmap das câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflito.	Dr. Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Implementar o roadmap das câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflito.	Dr. Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	
		<i>Juízo 100% digital aderido.</i>	<i>Estruturar e implementar o roadmap do juízo 100% digital.</i>							
			Estruturar o roadmap do juízo 100% digital.	Dr. Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Implementar o roadmap do juízo 100% digital.	Dr. Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
			Avaliar o resultado da implementação do roadmap do juízo 100% digital.	Dr. Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

TJMA		Plano de Ação							
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça					Data Elaboração:		Data Atualizaçã	22/03/2022	
Dono do Processo: Dr. Marcelo Oka									
Meta: 100% da ampliação do acesso à justiça utilizando o Selo Município Amigo da Justiça até 12 de 2022									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
	<i>Tratamento adequado para Execução Fiscal e Precatórios estruturado e implementado.</i>	<i>Estruturar e implementar o tratamento adequado para Execução Fiscal e Precatórios.</i>							
		Estruturar o tratamento adequado para Execução Fiscal e Precatórios.	Juiz Coordenador de precatórios	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
		Implementar o tratamento adequado para Execução Fiscal e Precatórios.	Juiz Coordenador de precatórios	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023		
	<i>Mutirões de Conciliação promovidos.</i>	<i>Estruturar e implementar o 'roadmap' do mutirão de busca ativa para a conciliação ser promovida.</i>							
		Definir a área de atuação do mutirão.	Desembargador José Gonçalves	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	
		Priorizar as áreas com mais oportunidades de ter conciliação promovida.	Dr. Marcelo Oka	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	
		Estruturar o 'roadmap' do mutirão de busca ativa para a conciliação ser promovida.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	
		Implementar o 'roadmap' do mutirão de busca ativa para a conciliação ser promovida.	Ana Larissa	03/2022	12/2023	03/2022	12/2023	1	

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: incrementar meios alternativos (ferramentas, plataformas, centrais de videoconferência) de solução de demandas, por meio da ampliação de atuação dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos - CEJUSC's

Coordenação

- Patrocinador - DESEMBARGADOR JOSÉ GONÇALO DE SOUSA FILHO
- Líder – JUIZ MARCELO ELIAS MATOS E OKA

Macrodesafio

Prevenção de litígios e adoção de soluções consensuais para os conflitos.

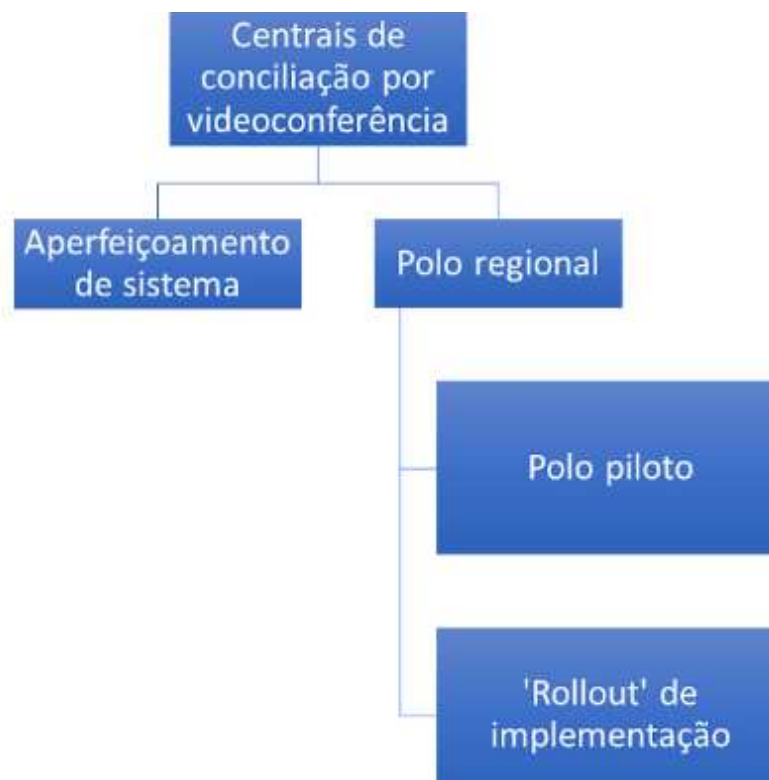
Objetivo Estratégico

Sustentabilidade e Acessibilidade → Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual

Objetivo

Estimular a comunidade a resolver seus conflitos sem necessidade de processo judicial, mediante conciliação, mediação e arbitragem por meio de ferramentas, plataformas, centrais de videoconferência nos Centros Judiciais de Solução de Conflitos - CEJUSC's.

Estrutura Analítica do Projeto



Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: incrementar meios alternativos (ferramentas, plataformas, centrais de videoconferência) de solução de demandas, por meio da ampliação de atuação dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos - CEJUSC's

TJMA		Plano de AÇÃO							
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO									
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: incrementar meios alternativos (ferramentas, plataformas, centrais de videoconferência) de solução de demandas, por meio da ampliação de atuação dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos - CEJUSC's				Data Elaboração:	4/4/2022	Data Atualização:	12/20/2023		
Dono do Processo: Dr. Alexandre Abreu									
Meta: 100% da estruturação e implementação dos meios digitais de solução de conflitos e disseminação da cultura de conciliação até 12 de 2022									
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO		
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	STATUS	OBSERVAÇÕES
	<i>Identificação e implementação de melhorias nos sistemas de videoconferência.</i>	<i>Identificar e implementar de melhorias nos sistemas de videoconferência (nas unidades que possuem Centros Judiciais de Solução de Conflitos).</i>							
		Identificar as melhorias nos sistemas de videoconferência (nas unidades que possuem Centros Judiciais de Solução de Conflitos).	Diretoria de informática	01/04/2022	20/12/2022				
		Implementar as melhorias nos sistemas de videoconferência (nas unidades que possuem Centros Judiciais de Solução de Conflitos).	Diretoria de informática	01/04/2022	20/12/2022				
		Avaliar as melhorias nos sistemas de videoconferência (nas unidades que possuem Centros Judiciais de Solução de Conflitos).	Secretária e conciliadores da central de videoconferência	01/04/2022	20/12/2022				
	<i>Polo piloto implementado.</i>	<i>Estruturar e implementar o polo piloto do CEJUSC.</i>							
		Identificar o polo piloto que terá prioridade na implementação no CEJUSC.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022				
		Estruturar o 'roadmap' da implementação do CEJUSC do polo piloto.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022				
		Implementar o 'roadmap' do CEJUSC do polo piloto.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022				
		Avaliar os resultados (pontos positivos e oportunidades de melhoria) da implementação do polo piloto.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022				

Projeto

Ampliar o acesso da sociedade à justiça: incrementar meios alternativos (ferramentas, plataformas, centrais de videoconferência) de solução de demandas, por meio da ampliação de atuação dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos - CEJUSC's

TJMA		Plano de Ação								
1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO										
Ampliar o acesso da sociedade à justiça: incrementar meios alternativos (ferramentas, plataformas, centrais de videoconferência) de solução de demandas, por meio da ampliação de atuação dos Centros Judiciais de Solução de Conflitos - CEJUSC's					Data Elaboração:	4/4/2022	Data Atualização:	12/20/2023		
Dono do Processo: Dr. Alexandre Abreu										
Meta: 100% da estruturação e implementação dos meios digitais de solução de conflitos e disseminação da cultura de conciliação até 12 de 2022										
PROJETO	ENTREGA	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PLANEJADO		REALIZADO		STATUS	OBSERVAÇÕES	
				INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO			
	<i>'Rollout' de implementação executado.</i>	<i>Estruturar e implementar os polos.</i>								
		Identificar a prioridade de polos na implementação no CEJUSC.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022					
		E estruturar o 'roadmap' da implementação dos CEJUSC's dos polos.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022					
		Implementar o 'roadmap' da implementação dos CEJUSC's dos polos.	Núcleo de conciliação	01/04/2022	20/12/2022					
		Avaliar os resultados (pontos positivos e oportunidades de melhoria) da implementação dos polos.	Presidência TJMA	01/04/2022	20/12/2022					