

Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Maranhão

II RAE - 2022



Planejamento
Estratégico

TJ-MA
AM-17

Estratégico

Com a palavra...



Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização

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)

Índice de Produtividade Comparada da Justiça: IPC-Jus

Responsável

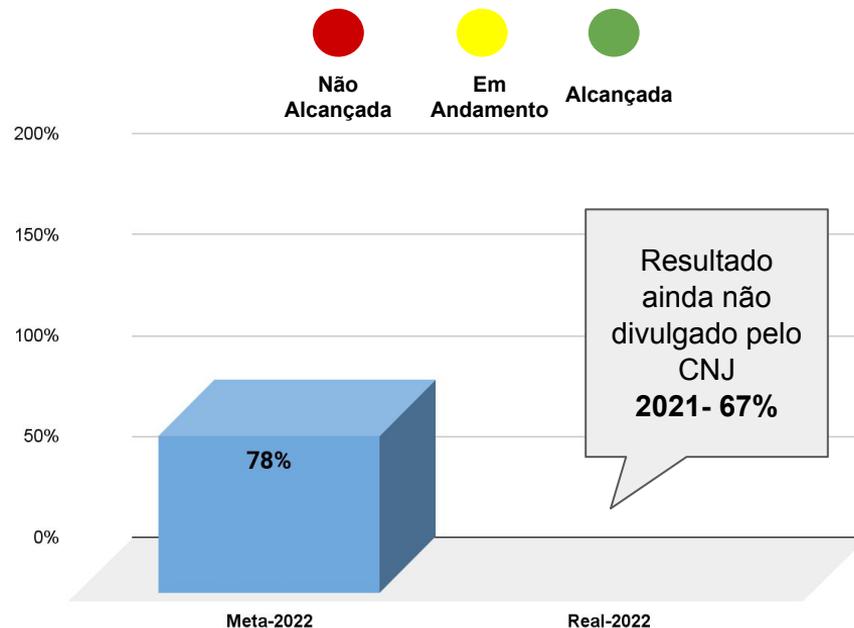
Diretoria Geral TJMA

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.

Meta Global GPJ/2022



Fonte: Relatório Justiça em Número 2021

Meta audaciosa II. Atingir o selo "Diamante" no Prêmio CNJ de Qualidade até 2026

Índice de Desempenho no Prêmio CNJ de Qualidade

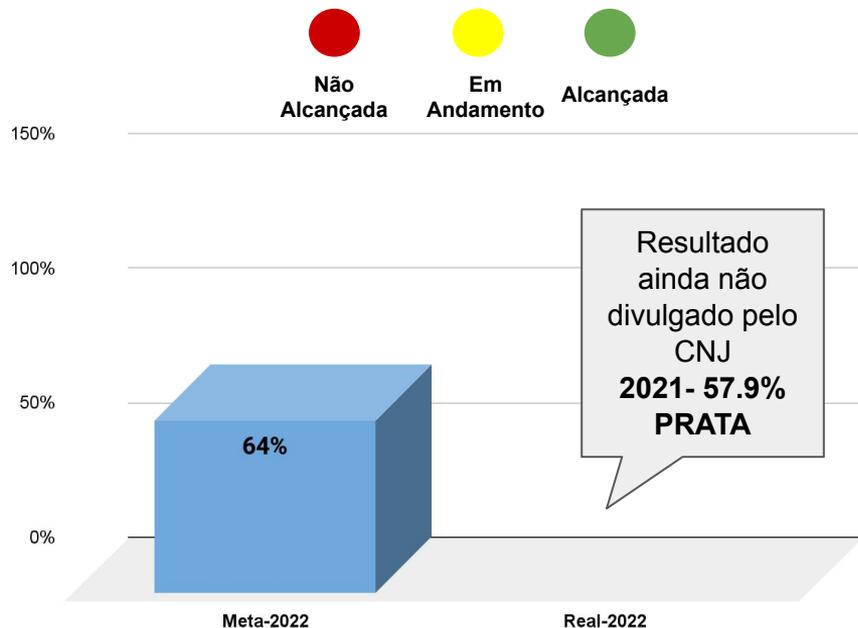
Responsável

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.



Fonte: Resultados do Prêmio CNJ de Qualidade 2021

Macrodesafio

I. Garantia dos Direitos Fundamentais.

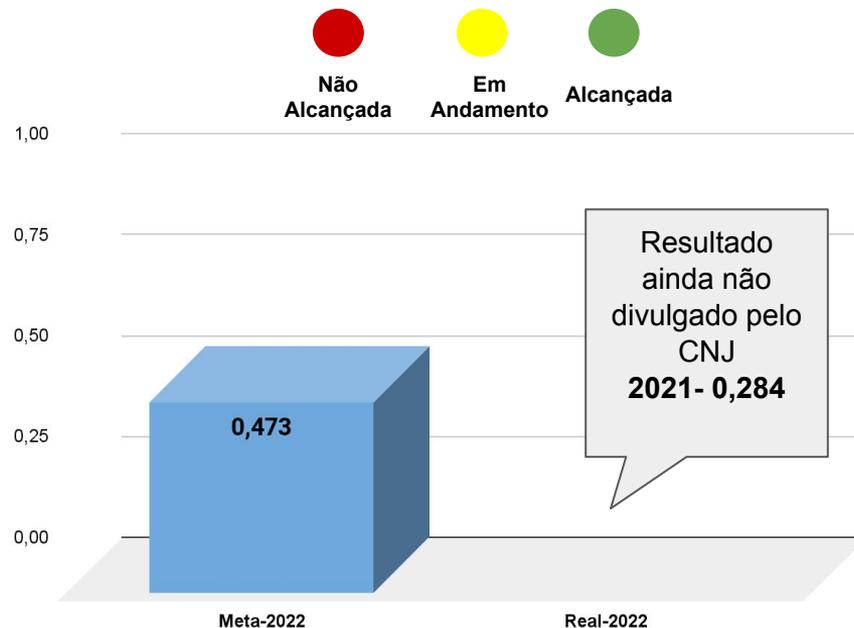
Índice de Acesso à Justiça

Responsável

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).



Fonte: Painel de Monitoramento da Estratégia - CNJ

Macrodesafio II. Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade

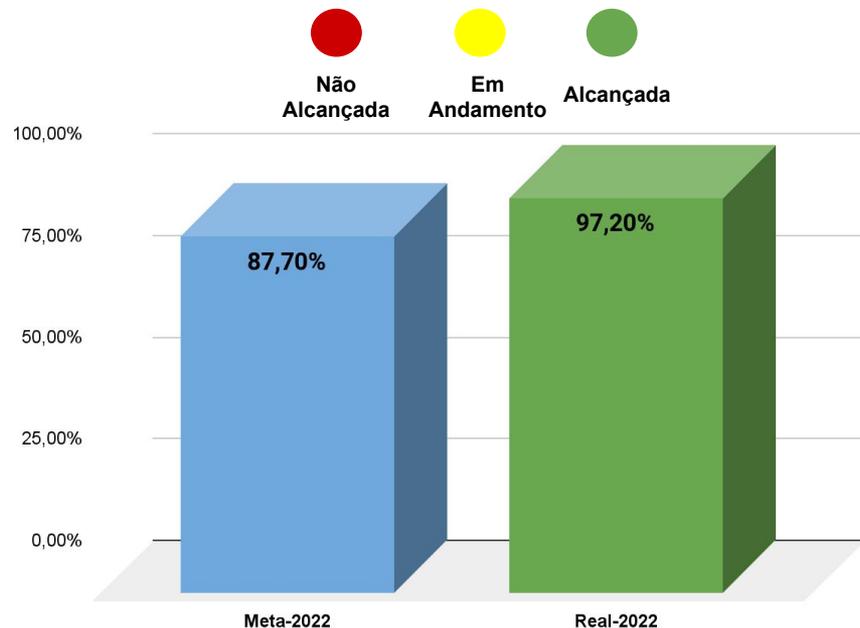
Índice de Transparência

Responsável

Gabinete dos Juízes 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.



Fonte: Painel de Transparência do Poder Judiciário - CNJ 2022

Macrodesafio IX. Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

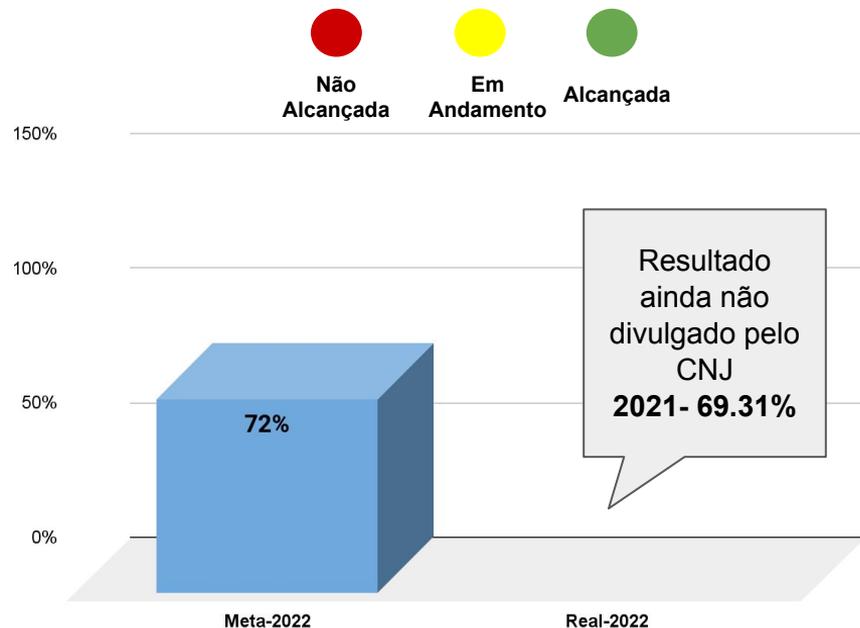
Índice de Desempenho dos Órgãos no Prêmio CNJ de Qualidade nos Eixos “Governança” e “Dados e Tecnologia”

Responsável

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.



Fonte: Resultados do Prêmio CNJ de Qualidade 2021

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

- 1) Monitoramento dos processos via DIGIDOC;
- 2) Reuniões de acompanhamento e definição de responsabilidades;
- 3) Apoio da AGEM, bem como intermediação entre as unidades para a solução de pontos críticos;
- 4) Criação de mais um Núcleo 4.0;
- 5) Conclusão do processo de gestão participativa para a construção de metas nacionais;
- 6) Revisão dos relatórios de comprovação de cumprimento de critérios para o alcance do Prêmio;
- 7) Monitoramento do cumprimento dos requisitos do Ranking da Transparência;
- 8) Institucionalização do Núcleo e do Centro de atenção e apoio às vítimas de crimes a atos infracionais;
- 9) Apoio na revisão da composição do Núcleo de Cooperação Judiciária.



P.25 - Estruturar e implementar o Escritório de Gerenciamento de Projetos Estratégicos - EGP



Em andamento

Em atraso

Concluído

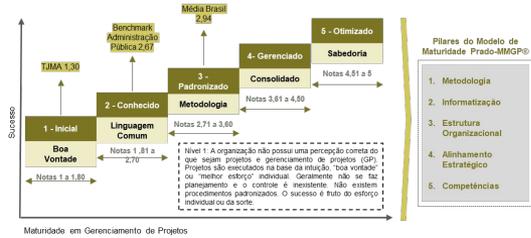
Prazo Futuro

Hoje

P.25 - Estruturar e implementar o Escritório de Gerenciamento de Projetos Estratégicos - EGP

Para dar continuidade ao projeto de Modernização da Gestão Administrativa, foi estruturado o EGP Estratégicos atuante, que agregue valor às várias partes interessadas: áreas demandantes, executivos e equipes envolvidas nos projetos estratégicos.

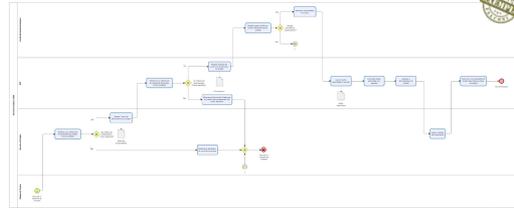
Estruturar e Adequar Metodologia



Orientar a Implantação do EGP



O processo de gerenciamento de projetos do TJMA é composto por quatro fases. O conhecimento de cada uma delas é fundamental para o sucesso dos projetos.



Papeis e Responsabilidades



Revisar o planejamento dos Projetos



Tático

Premissas e Restrições

Atualizar os critérios de movimentação, remoção e disponibilidade de servidores e magistrados.
 Participação de 20% do quadro de servidores nas campanhas de sensibilização

EAP



Riscos

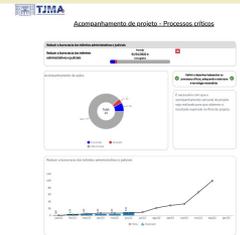


Operacional

Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO					
O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO

Acompanhamento



P.25 - Estruturar e implementar o Escritório de Gerenciamento de Projetos Estratégicos - EGP

Período: 01/02/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Instituição do Escritório de Gerenciamento de Projetos Estratégicos (Resolução GP nº 17/2022) em 18/02;
- Avaliação de Maturidade de Gerenciamento de Projetos do TJMA;
- Definição e Desenho dos processos que compõe o macroprocesso Gerenciar Projetos;
- Definição de papéis e responsabilidades dos agentes vinculados ao Gerenciamento de Projetos.
- **Reuniões: Falconi/EGP (18 projetos): 68 reuniões;**
EGP (25 projetos): 12 reuniões iniciadas em 01/07/22;
Sistema Actio: 11 reuniões,
Total de Reuniões: 91 (noventa e uma)

ATRASADO

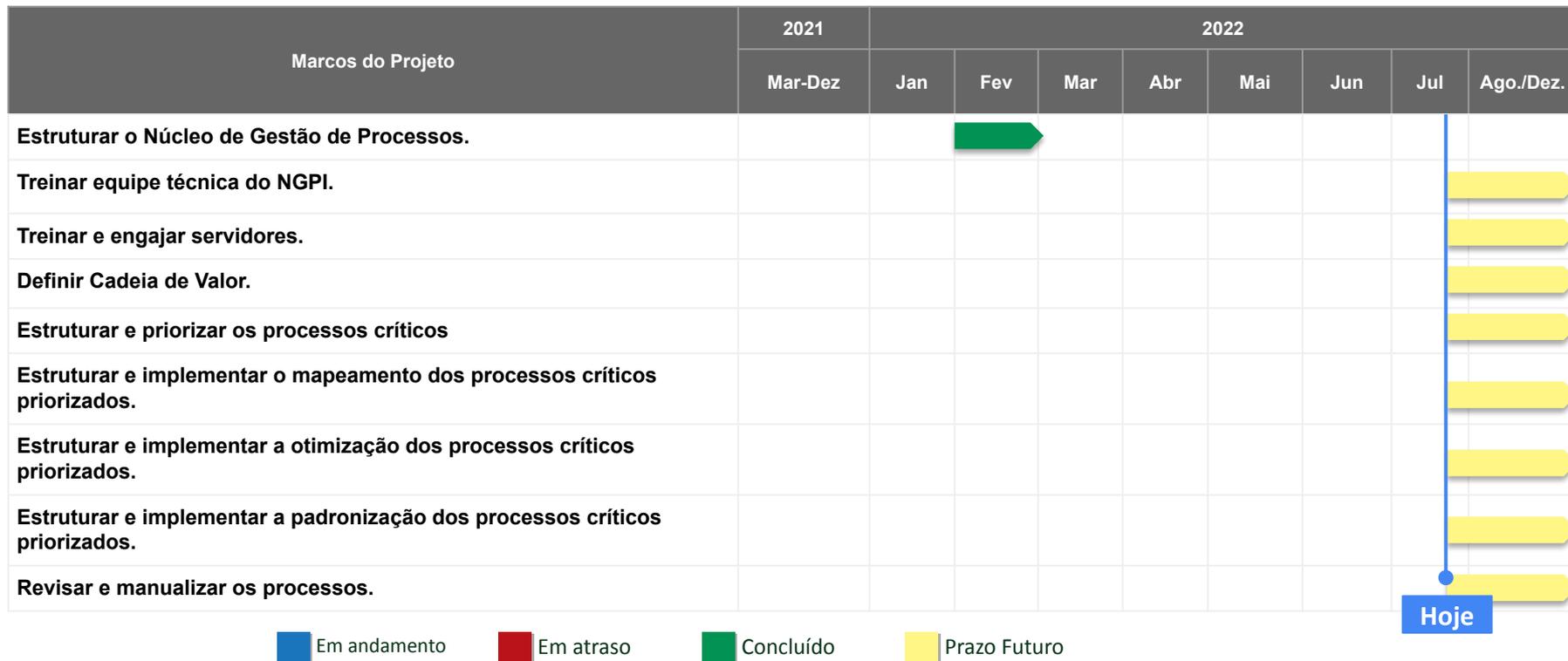
EM ANDAMENTO

- Realização da revisão do planejamento dos 43 projetos estratégicos;
- Finalização do relatório de Metodologia de Gerenciamento de Projetos;
- Revisão (reuniões) dos projetos estratégicos com gestores e equipe para migração dos dados para o sistema Actio de gerenciamento;
- Controle e monitoramento dos resultados dos projetos estratégicos.

PRÓXIMOS PASSOS

- Migração dos dados dos 43 projetos estratégicos para o sistema Actio de gerenciamento;
- Treinar os gestores e equipes no uso do sistema Actio para alimentar as informações sobre a execução dos projetos;

P.9 - Reduzir a burocracia dos trâmites administrativos e judiciais: definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias



P.9 - Reduzir a burocracia dos trâmites administrativos e judiciais: definir e desenhar/redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias

Período: 01/02/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Instituição do Núcleo de Gerenciamento de Processos Institucionais - NGPI (Resolução GP nº 17/2022) em 18/02.

EM ANDAMENTO

- Coleta de propostas e seleção de uma para contratação direta de consultoria técnica a fim de estruturar o Núcleo de Gestão de Processos, incluindo: treinamento da equipe; definição de metodologia de trabalho; mapeamento e o redesenho de 10 processos de negócio; e acompanhamento da aplicação prática das ferramentas adquiridas.

ATRASADO

- Captação de servidores para compor a equipe do NGPI, conforme definido na Resolução GP nº 17/2022.

PRÓXIMOS PASSOS

- Contratação da consultoria técnica; e
- Execução do contrato iniciando pelo diagnóstico e treinamento da equipe do NGPI.

P.24 - 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)

Marcos do Projeto	2021	2022								
	Mar./Dez.	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago/Dez	
Vinculação das iniciativas e projetos às metas estratégicas.										
Definir, Validar e Comunicar as metas para garantir a estratégia.										
Definir e validar as metas para garantir a estratégia; Desenvolver o novo Portal da estratégia	[Barra verde concluída]									
Elaborar Plano de Comunicação da Estratégia do PJMA; Formatar curso a ser disponibilizado na plataforma EAD/ESMAM; Realizar visitas aos polos judiciais										
Elaborar Planos de ação consistentes para alcance dos resultados.										
Definir modelo de governança (Resultados, TI e Projetos) e Implementar os Rituais de acompanhamento.										

Em andamento

Em atraso

Concluído

Prazo Futuro

Hoje

P.24 - 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)

Período: 07/01/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Definição, validação e comunicação das metas para garantir a Estratégia do PJMA;
- Utilização de grupo de comunicação via WhatsApp;
- Desenvolvimento do novo Portal da Estratégia do PJMA;
- Realização do curso Gestão de Projetos aos usuários finais, em parceria com a ESMAM.

EM ANDAMENTO

- Realização do treinamento do software Actio aos usuários administradores;
- Preparação da base de dados dos projetos estratégicos para importação no software Actio.

ATRASADO

- Elaboração do Plano de Comunicação da Estratégia do PJMA;
- Formatação de curso no tema Gestão por Resultados a ser disponibilizado na plataforma EAD da ESMAM;
- Realização de visitas aos pólos judiciais.

PRÓXIMOS PASSOS

- Utilização do software Actio para acompanhamento dos projetos estratégicos;
- Utilização do software Power BI, adquirido pela DIA, para monitoramento dos resultados dos indicadores da Estratégia e do Prêmio CNJ de Qualidade;
- Realização de treinamento aos usuários-finais (Actio e Power BI)

P.26 - Promover a mudança de cultura organizacional, voltada para a gestão por resultados (OBS - projeto em revisão)

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago./ Dez.
Institucionalizar o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) no PJMA para apoiar a estruturação e implementação da Mudança de Cultura Organizacional (consolidação de novos valores a serem incorporados pelos magistrados, servidores e colaboradores)									
Diagnosticar os pontos críticos e validar a estratégia de Gestão da Mudança (Pesquisa de Clima Organizacional)									
Definir e capacitar equipe de multiplicadores para a implementação da Mudança de Cultura Organizacional									
Definir os Patrocinadores e elaborar agenda de atuação									
Estruturar e Implementar plano de comunicação da Gestão da Mudança									
Implementar plano de sponsor da Gestão da Mudança, conforme agenda (Patrocinador) definida									

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

Corregedoria Geral da Justiça

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)

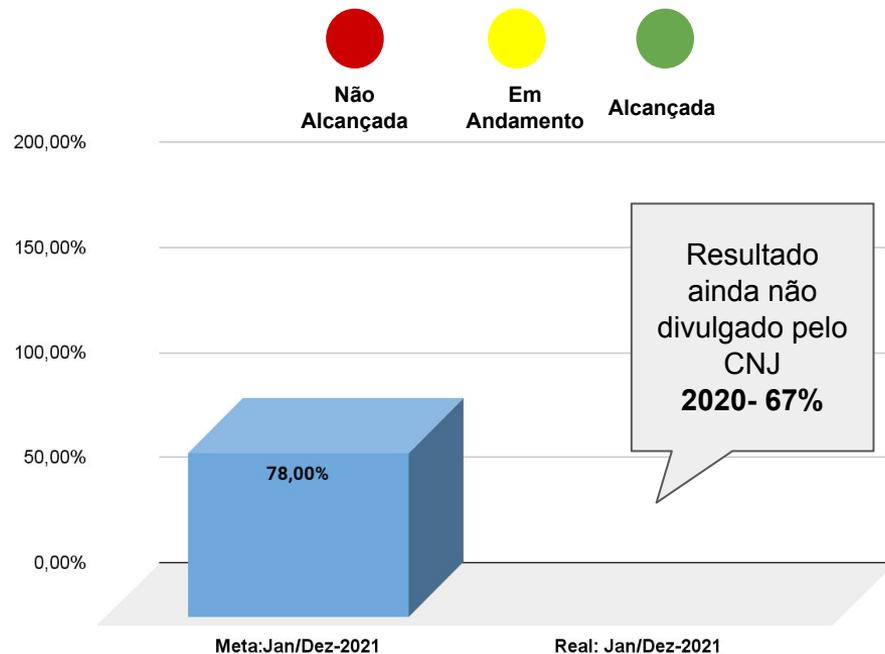
Índice de Produtividade Comparada da Justiça: IPC-Jus

Responsável

Diretoria Geral da 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.



Fonte: Relatório Justiça em Números - 2020

Macrodesafio | Garantia dos Direitos Fundamentais

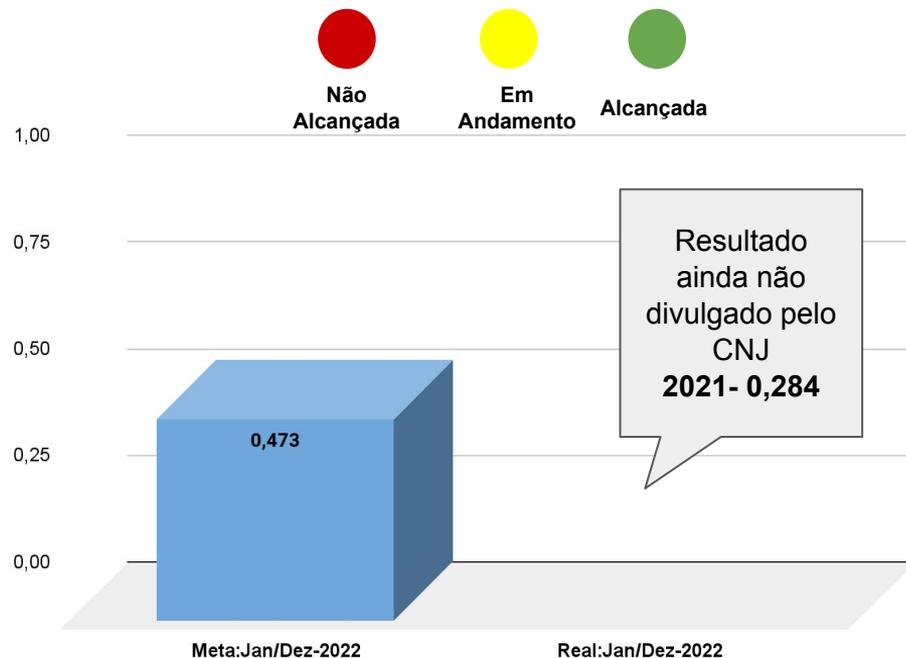
Índice de Acesso à Justiça

Responsável

Diretoria Geral da CGJ

O que é?

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



Fonte: Painel de Monitoramento da Estratégia - CNJ

Macrodesafio III Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

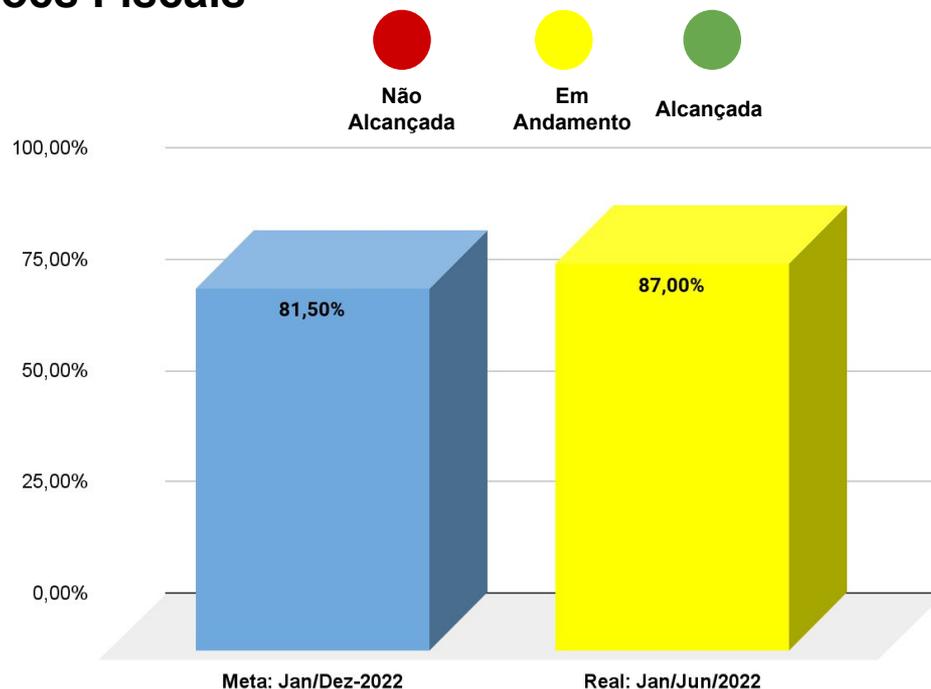
Taxa de Congestionamento das Execuções Fiscais

Responsável

CGJ - 1º grau

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



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA - Processo nº 34.024/2022

Macrodesafio III Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

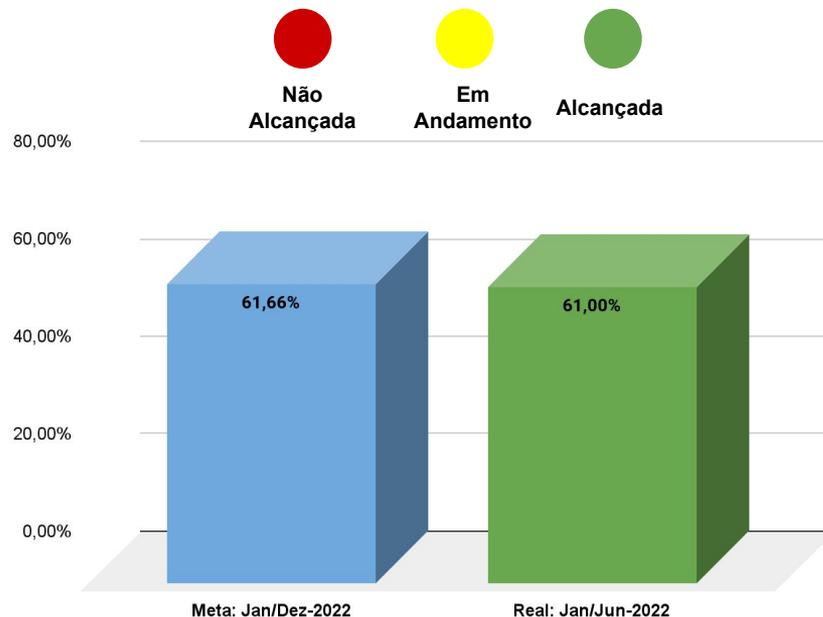
Taxa de Congestionamento Líquida, exceto Execuções Fiscais

Responsável

CGJ - 1º grau

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.



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA - Processo nº 34.024/2022

Macrodesafio III Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

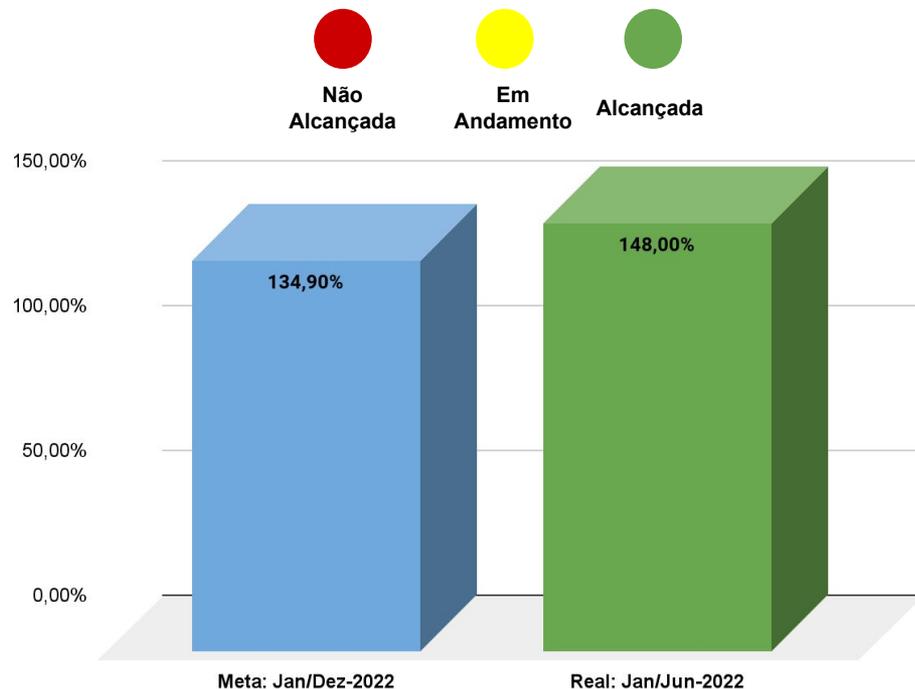
Índice de Atendimento à Demanda

Responsável

CGJ - 1º 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%.



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA - Processo nº 34.024/2022

Macrodesafio

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

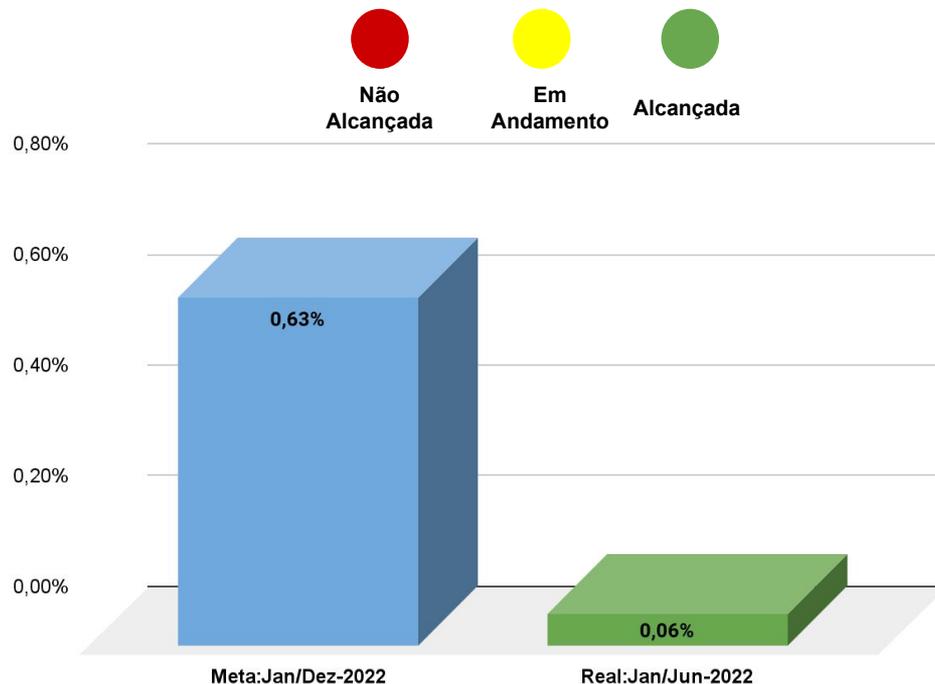
Índice de Prescrição

Responsável

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.



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA - Processo nº 23.750/2022

JUSTIÇA DE TODOS

Salas inauguradas: 10 salas (abril a julho).

Salas planejadas para serem inauguradas no próximo bimestre: 30 salas:

- **Julho: 5 salas programadas** (Porto Franco, Senador La Rocque, Tuntum);
- **Agosto: 25 salas programadas** (Balsas, Pinheiro, Açailândia, Bacabal, Grajaú, Lago da Pedra, Maracaçumé, Governador Nunes Freire, Santa Luzia do Paruá, Cândido Mendes, Carutapera).



PLANO TÁTICO

Período: 29/4/2022 a 31/7/2022

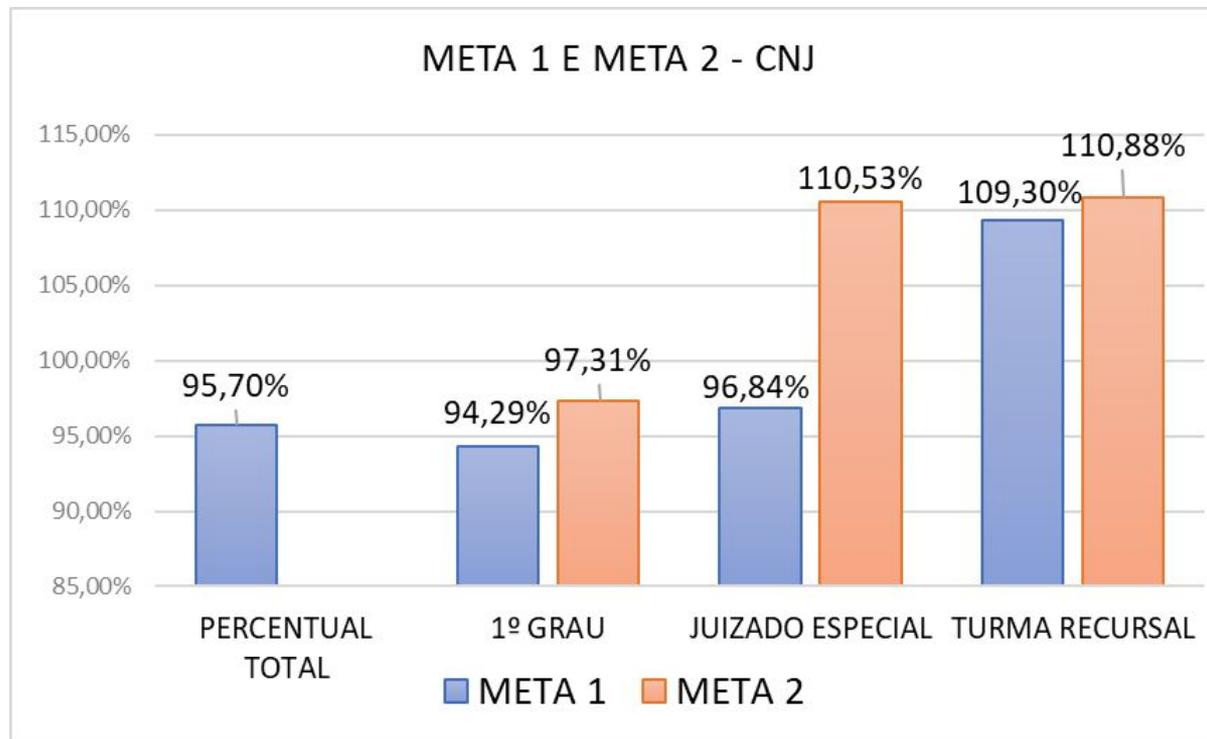
- Realizados: 06
- Em andamento: 03

Acompanhamento das **9 unidades** em estado mais crítico que não estão atingindo a **Meta 1** e **Meta 2**, estão com **mais de 200 processos conclusos** no gabinete e possuem mais de **1200 processos parados** na Secretaria:



➔ **1ª Vara Cível de São José de Ribamar, 1ª Vara de Porto Franco, 1ª Vara de Vargem Grande, 2ª Vara de Barra do Corda, 3ª Vara de Itapecuru Mirim, 4ª Vara da Fazenda Pública de São Luís, Vara Única de Carolina, Vara Única de Itinga do Maranhão e Vara Única de Tutóia.**

Acompanhamento das Unidades Judiciais:



DADOS: 30/6/2022

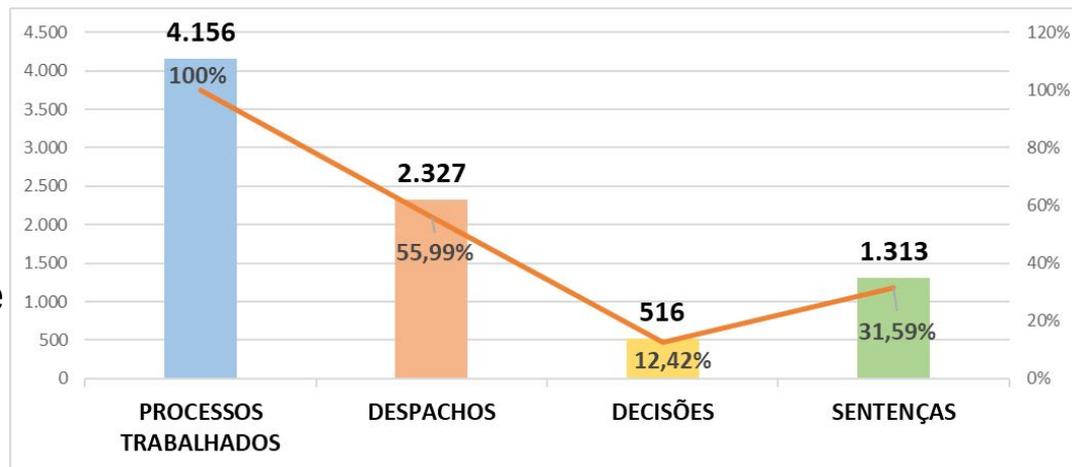
Núcleo de Apoio às Unidades Judiciais - NAUJ - Período: 29/4/2022 a 31/7/2022

Unidades atendidas (5):

- 1ª Vara de Viana;
- 1ª Vara Cível de Caxias;
- Vara Única de Carutapera;
- 4ª Vara Cível de Imperatriz;
- 1ª Vara da Fazenda Pública de Imperatriz.

Unidades em andamento (3):

- 2ª vara cível de Caxias;
- 1ª vara da família de São Luís;
- 7ª vara cível de São Luís.



Unidade Programada (1):

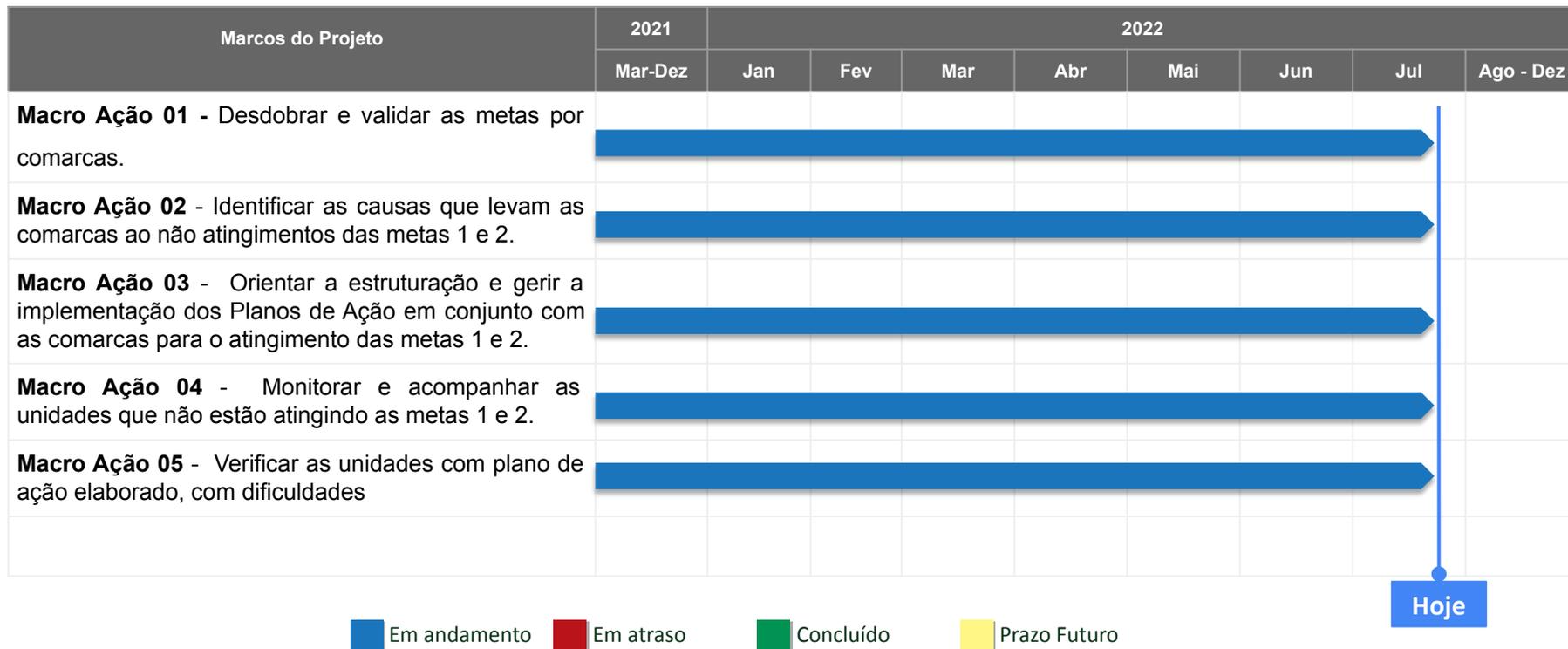
- 1ª Vara de Porto Franco

Núcleo de Apoio às Unidades Judiciais - NAUJ

Ação planejadas:

- Mutirão de audiências nas comarcas da baixada sem juiz titular.
- Projeto junto à Coordenadoria da Infância e Juventude para melhoria dos índices para o selo CNJ.
Foco: julgamento dos processos de adoção e cadastro no SNA.

P.10 - Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo de conclusão



P.10 - Acompanhar as unidades que não alcançaram as metas 1 e 2 e com recorrente excesso de prazo de conclusão

Período: 16/05/2022 a 21/07/2022

CONCLUÍDO

PLANO TÁTICO REALIZADO

- 3ª VARA CÍVEL DE ITAPECURU MIRIM
- VARA ÚNICA DE ANAJATUBA
- VARA ÚNICA DE SENADOR LA ROCQUE
- 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE IMPERATRIZ
- VARA ÚNICA DE HUMBERTO DE CAMPOS
- VARA DA FAMÍLIA DE TIMON

EM ANDAMENTO

PLANO TÁTICO EM ANDAMENTO

- 2ª VARA CRIMINAL DE TIMON
- 1ª VARA DE PORTO FRANCO
- VARA ESPECIAL DA MULHER DE IMPERATRIZ

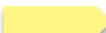
ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

UNIDADES SENDO MONITORADAS

- 7ª VARA CÍVEL DE SÃO LUÍS
- 1ª VARA DE GRAJAÚ
- 2ª VARA DE GRAJAÚ
- 2ª VARA DE COELHO NETO
- JUIZADO CÍVEL E CRIMINAL DE TIMON
- 1ª VARA CRIMINAL DE AÇAILÂNDIA
- VARA ÚNICA DE ITINGA DO MARANHÃO

P.11 - Estruturar ações que envolvam Conflitos Complexos e que possam ser replicadas/ utilizadas por todo judiciário estadual

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Estruturar o Comitê de Conflitos Complexos.									
Identificar e definir quais ações são complexas.									
Orientar as ações de unificação de julgamentos.									
Estruturar e implementar plano de comunicação sobre conflitos complexos.									
Monitorar e acompanhar as unidades.									

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.12 - Padronizar a rotina de Secretaria e de Gabinete



Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

P.14 - Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão



Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

P.14 - Expandir a implantação da Secretaria Judicial Única Digital - SEJUD no Estado do Maranhão

Período: 14/8/2022 a 15/2/2023

CONCLUÍDO

EM ANDAMENTO

- SEJUD DE IMPERATRIZ – DEPENDENDO DE LAUDO DA ENGENHARIA
- SEJUD DE BALSAS - PROJETO PRONTO, AGUARDANDO ORDEM DE SERVIÇO

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- SEJUD DE PINHEIRO
- SEJUD DE CAXIAS

P.15 - Desenvolver o projeto de Protesto Virtual

Marcos do Projeto	2021	2022								
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez	
Estruturar e implementar as rotinas do Protesto Virtual.										
Planejar o projeto do Protesto Virtual.										
Estruturar e implementar o quadro de funcionários que atuarão no Protesto Virtual.										
Estruturar e Implementar o projeto piloto do Protesto Virtual.										
Estruturar e implementar o Protesto Virtual nas comarcas.										
Monitorar e acompanhar as unidades com o protesto virtual implementado.										

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.15 - Desenvolver o projeto de Protesto Virtual

Período: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

CONCLUÍDO

- REUNIÃO DO PLANEJAMENTO / AGEM / COORDENAÇÃO DE SERVENTIAS DIA 15/7/2022

EM ANDAMENTO

-

ATRASADO

- xx

PRÓXIMOS PASSOS

- REUNIÃO DO PLANEJAMENTO / AGEM / COORDENAÇÃO DE SERVENTIAS DIA 28/7/2022

Diretoria Judiciária

Macrodesafio: III Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

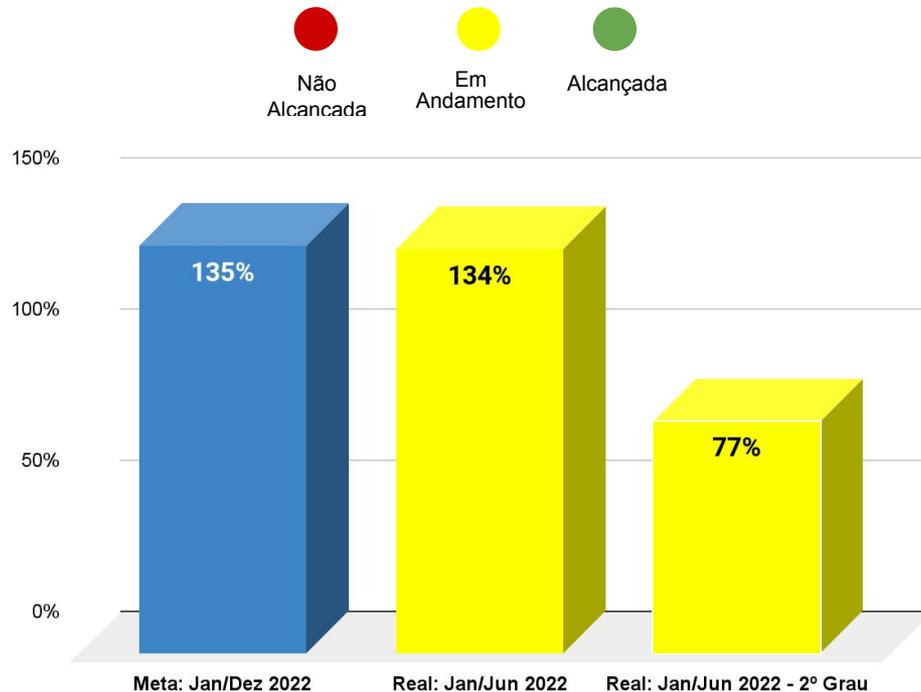
Índice de Atendimento à Demanda

Responsável

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%.



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA. Proc. nº 34.024/2022 - TJ

Macrodesafio: III Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

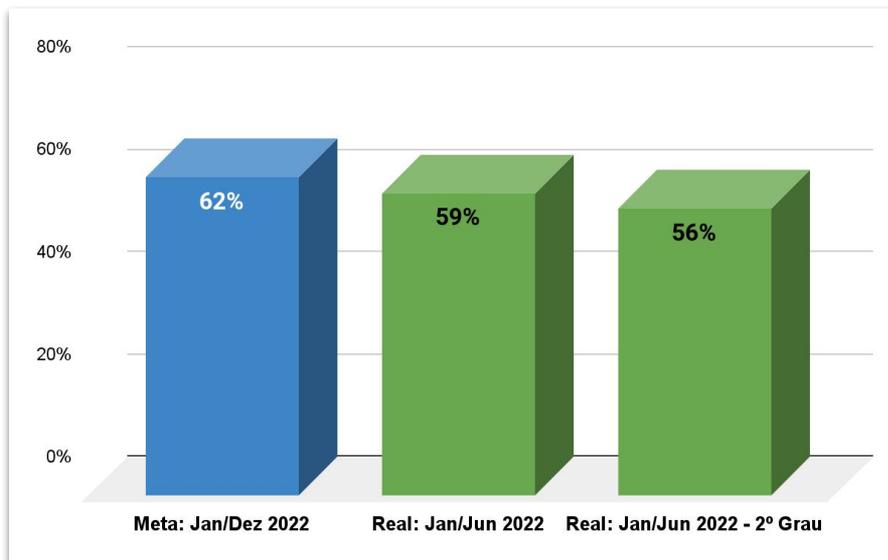
Taxa de Congestionamento Líquida, exceto Execuções Fiscais

Responsável

Diretoria Judiciária-2º grau

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.



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA. Proc. nº 34.024/2022 - TJ

Macrodesafio: IV Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativas e aos Ilícitos Eleitorais

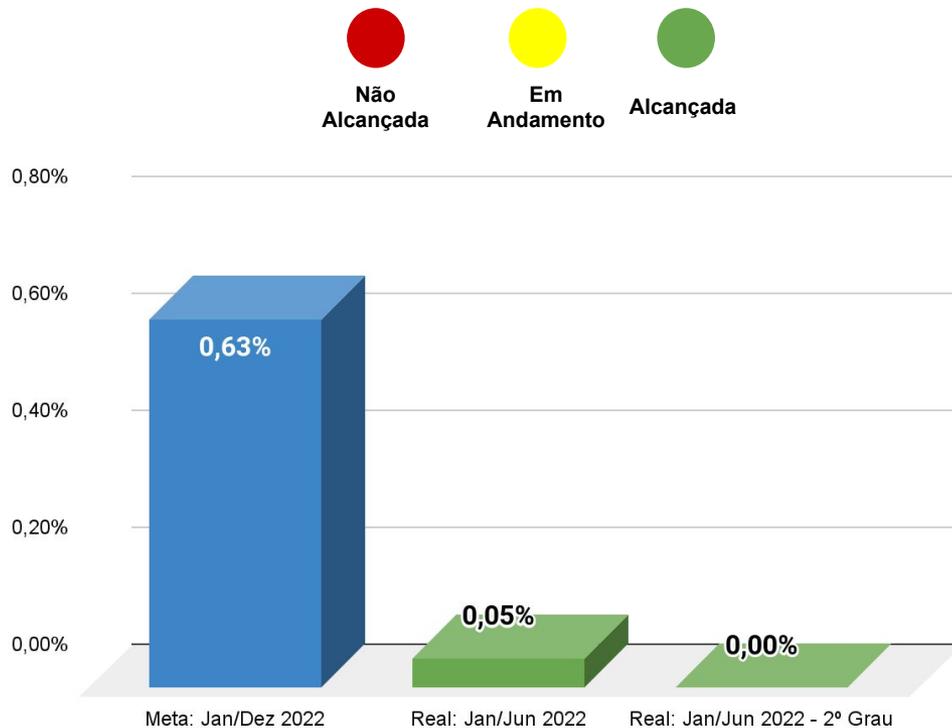
Índice de Prescrição

Responsável

Diretoria Judiciária - 2º 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.



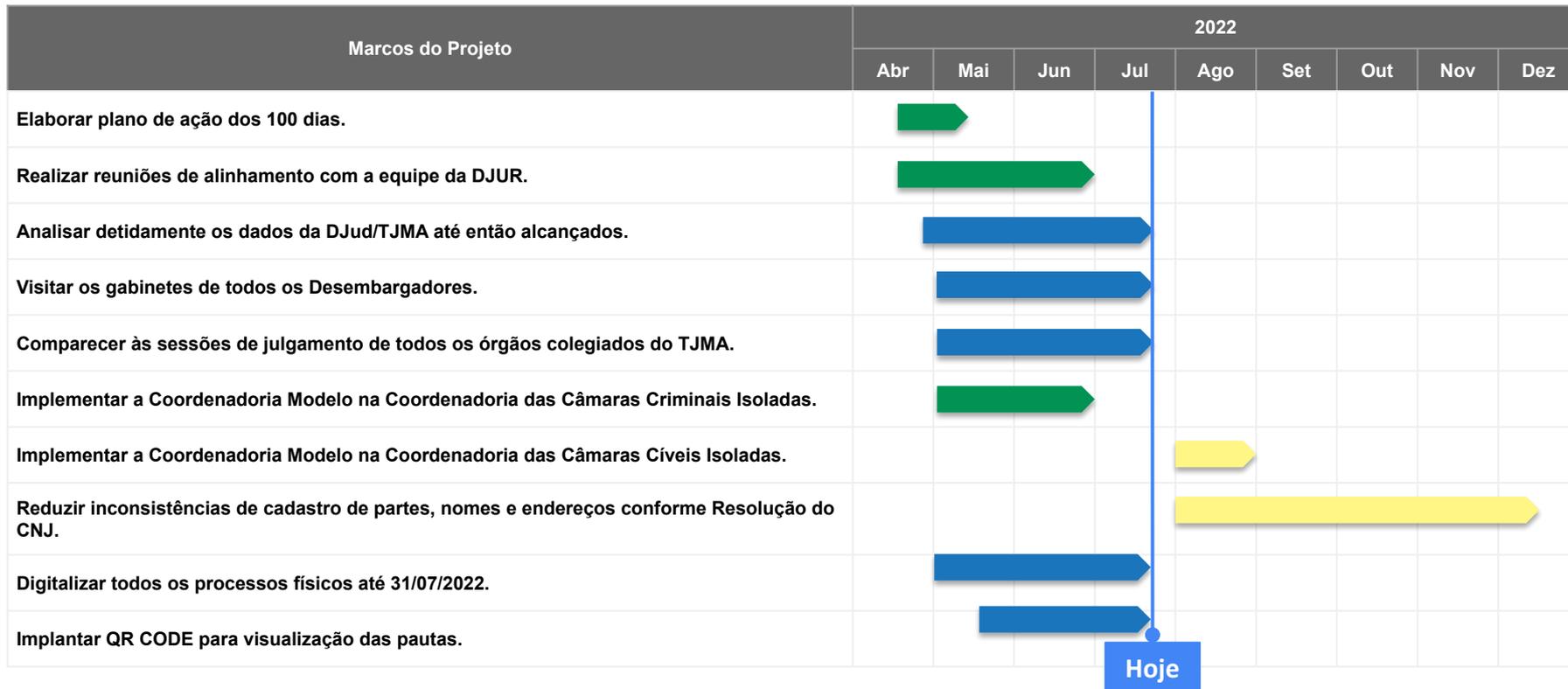
Fonte: Base de Dados - Informática TJMA. Proc. nº 23.750/2022 - TJ

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

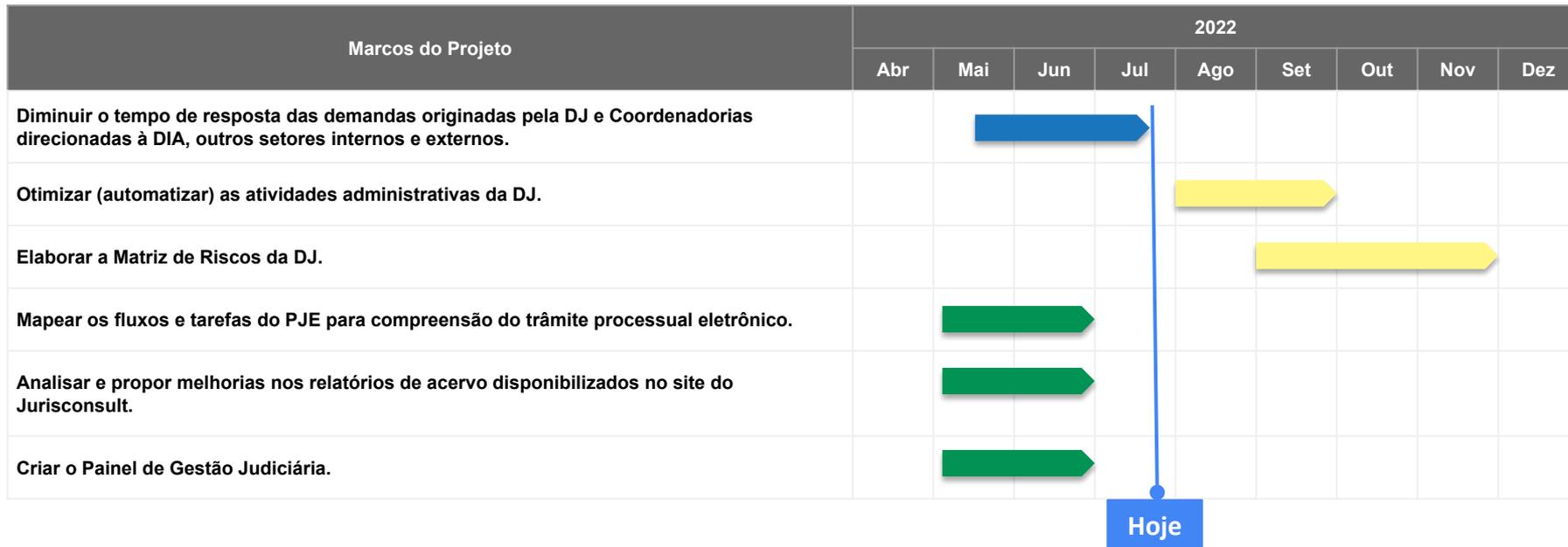
- Extinguir todos os processos físicos com trâmite no segundo grau, por migração ou julgamento;
- Reduzir/eliminar processos, na Coordenaria, sem movimentação com período superior a 100 (cem) dias;
- Providenciar que todos os processos que se encontram no juízo de origem, com diligências finalizadas, retornem ao Tribunal para o regular prosseguimento;
- Efetuar estudo técnico para viabilização e implantação do Sistema Eletrônico de Alvará - SEA;
- Implantar painel de gestão judiciária em tempo real;
- Automatizar o procedimento de certificação do trânsito em julgado, arquivamento e baixa, bem como eventual remessa dos autos aos Tribunais Superiores (parceria com o ToadaLab);
- Reproduzir a coordenadoria modelo no âmbito das câmaras cíveis isoladas;
- Otimizar (automatizar) as atividades administrativas da DJ;
- Elaborar a Matriz de Riscos da DJ.



P.17 - Aprimorar, com foco na cultura de resolutividade, a política de fomento da gestão estratégica



P.17 - Aprimorar, com foco na cultura de resolutividade, a política de fomento da gestão estratégica



Em andamento

Em atraso

Concluído

Prazo Futuro

P.17 - Aprimorar, com foco na cultura de resolutividade, a política de fomento da gestão estratégica

Período: 02/05/2022 a 31/12/2022

CONCLUÍDO

- Elaborar plano de ação dos 100 dias
- Realizar reuniões de alinhamento com a equipe da DJUR
- Implementar a Coordenadoria Modelo na Coordenadoria das Câmaras Criminais Isoladas
- Mapear os fluxos e tarefas do PJE para compreensão do trâmite processual eletrônico
- Analisar e propor melhorias nos relatórios de acervo disponibilizados no site do Jurisconsult
- Criar o Painel de Gestão Judiciária

EM ANDAMENTO

- Analisar detidamente os dados da DJud/TJMA até então alcançados
- Visitar os gabinetes de todos os Desembargadores
- Comparecer às sessões de julgamento de todos os órgãos colegiados do TJMA
- Digitalizar todos os processos físicos até 31/07/2022
- Implantar QR CODE para visualização das pautas
- Diminuir o tempo de resposta das demandas originadas pela DJ e Coordenadorias direcionadas à DIA, outros setores internos e externos

ATRASADO

-

PRÓXIMOS PASSOS

- Reduzir/eliminar processos, na Coordenaria, sem movimentação com período superior a 100 (cem) dias;
- Providenciar que todos os processos que se encontram no juízo de origem, com diligências finalizadas, retornem ao Tribunal para o regular prosseguimento;
- Implantar painel de gestão judiciária em tempo real;
- Automatizar o procedimento de certificação do trânsito em julgado, arquivamento e baixa, bem como eventual remessa dos autos aos Tribunais Superiores (parceria com o ToadaLab);
- Reproduzir a coordenadoria modelo no âmbito das câmaras cíveis isoladas;
- Otimizar (automatizar) as atividades administrativas da DJ;
- Elaborar a Matriz de Riscos da DJ.

P.18 - Implementar Comitê de Soluções do 2º Grau, permitindo assim a tomada de decisões em situações atípicas que mereçam tratamento rápido e eficaz



P.18 - Implementar Comitê de Soluções do 2º Grau, permitindo assim a tomada de decisões em situações atípicas que mereçam tratamento rápido e eficaz

Período: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

CONCLUÍDO

-

EM ANDAMENTO

-

ATRASADO

-

PRÓXIMOS PASSOS

- Estruturar o Comitê de Soluções do 2º Grau.
- Estruturar e Implementar o Mapeamento dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Soluções do 2º Grau.
- Estruturar e Implementar a Otimização dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Soluções do 2º Grau.
- Estruturar e Implementar a Padronização dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Soluções do 2º Grau.

Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos

Macrodesafio

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

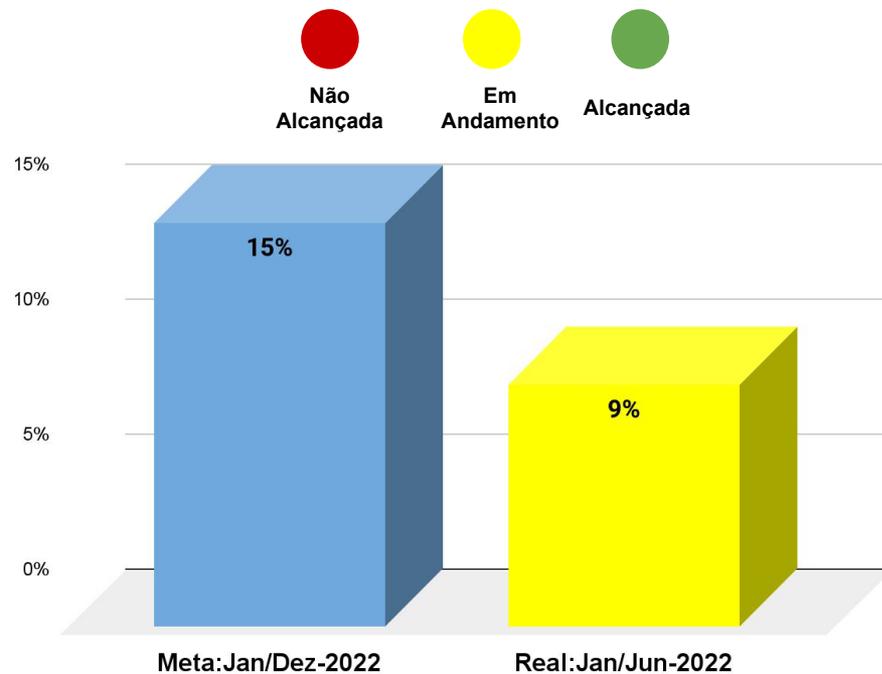
Índice de Conciliação

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.



Fonte: Base de Dados - Informática TJMA - Processo nº 34.024/2022

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

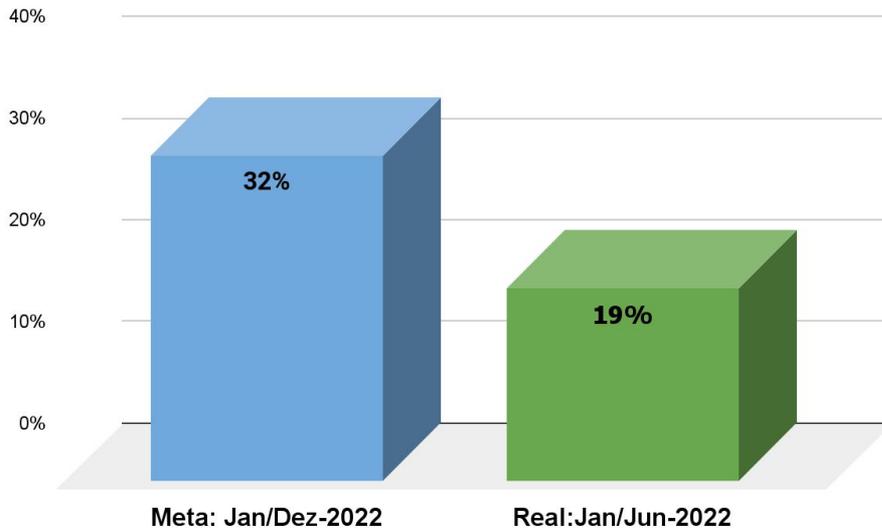
Índice de Realização de Audiências nos CEJUSCs

Responsável

NUPEMEC

O que é?

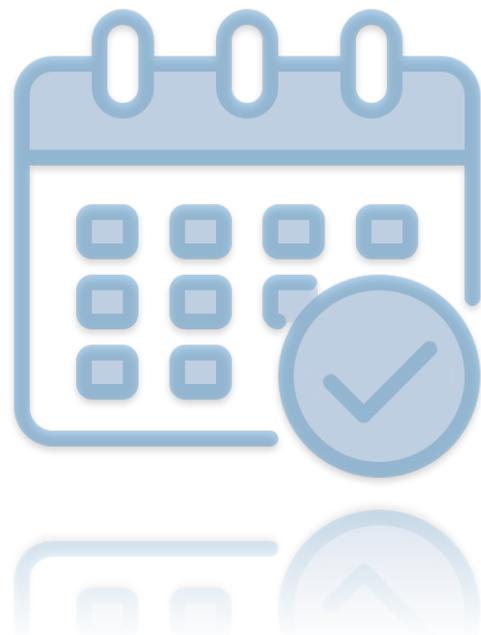
Total de audiências realizadas nos CEJUSCs, em relação ao total de processos e de procedimentos pré-processuais recebidos no CEJUSC.



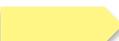
Fonte: Base de Dados - Informática TJMA - Processo nº 34.024/2022

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

1. Elaborar cartilha explicativa dos CEJUSCs, enviando a todos os juízes do Estado;
2. Firmar novas parcerias;
3. Recomendar aos juízes que realizem triagem e enviem processos passíveis de conciliação aos CEJUSCs de todo Estado;
4. Realizar um diagnóstico estadual dos maiores demandados, razões para firmar composições;
5. Levantamento qualitativo das demandas.



S.2 -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

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Identificar e Implementar de melhorias nos sistemas de videoconferência (nas unidades que possuem Centros Judiciais de Solução de Conflitos).									
Estruturar e Implementar o polo piloto do CEJUSC.									
Analisar ferramenta de Mediação Online (Empresa MOL).									
Disseminar a cultura de conciliação.									
Realizar a incorporação da cultura de conciliação.									
Aprimorar o controle da realização do voluntariado de conciliação.									

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

S.2 -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

Período: 01/07/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Realizar fase de teste da plataforma MOL para apresentação à Diretoria do Tribunal

EM ANDAMENTO

- Diagnóstico de viabilidade para contratação plataforma de mediação on-line (MOL)

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Propor contratação da plataforma pelo TJMA

S.3 - Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Macro Ação 01 - Acesso aos meios digitais de solução de conflitos disponibilizados	[Barra azul em andamento]								
Macro Ação 02 - Medidas reflexivas em ambientes familiares aplicados.									[Barra amarela futuro]
Macro Ação 03 - Ações de busca ativa para garantia de direitos implementadas									[Barra amarela futuro]
Macro Ação 04 - Formação de equipes para atendimento ao público estruturada e implementada									[Barra amarela futuro]
Macro Ação 05 - Câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos estruturada e implementada									[Barra amarela futuro]
Macro Ação 06 - Juízo 100% digital aderido									[Barra amarela futuro]
Macro Ação 07 - Tratamento adequado para Execução Fiscal e Precatórios estruturado e implementado									[Barra amarela futuro]
Macro Ação 08 - Mutirões de Conciliação promovidos	[Barra azul em andamento]								

Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

Hoje

S.3 - Ampliar o acesso da sociedade à justiça: utilizar o Selo Município Amigo da Justiça

Período: 01/07/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

EM ANDAMENTO

- Projeto Conciliação Itinerante em execução.

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

** Projeto em fase de revisão pelos gestores atuais.

- Agendado mutirão na área penal (infração de menor potencial ofensivo);
- Agendado mutirão na área de família;
- Organização de mutirão na área Fiscal.

Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas

Macrodesafio VI Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

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

Responsáveis:

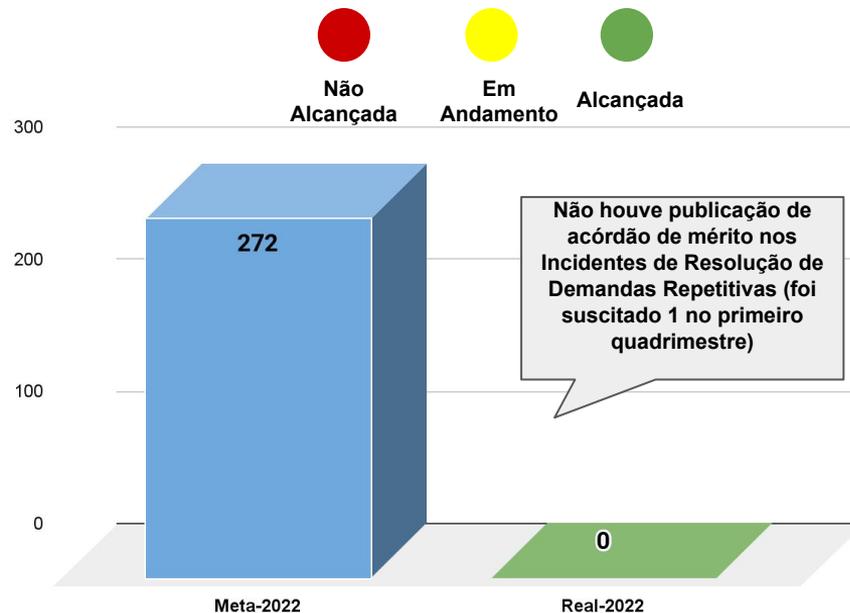
NUGEPNAC | CIJEMA

Dra. Marcela Santana Lobo

Dr. Anderson Sobral de Azevedo

O que é?

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



Fonte: Dados - NUGEPNAC TJMA

Macrodesafio VI Consolidação do Sistema de Precedentes Obrigatórios

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

Responsáveis:

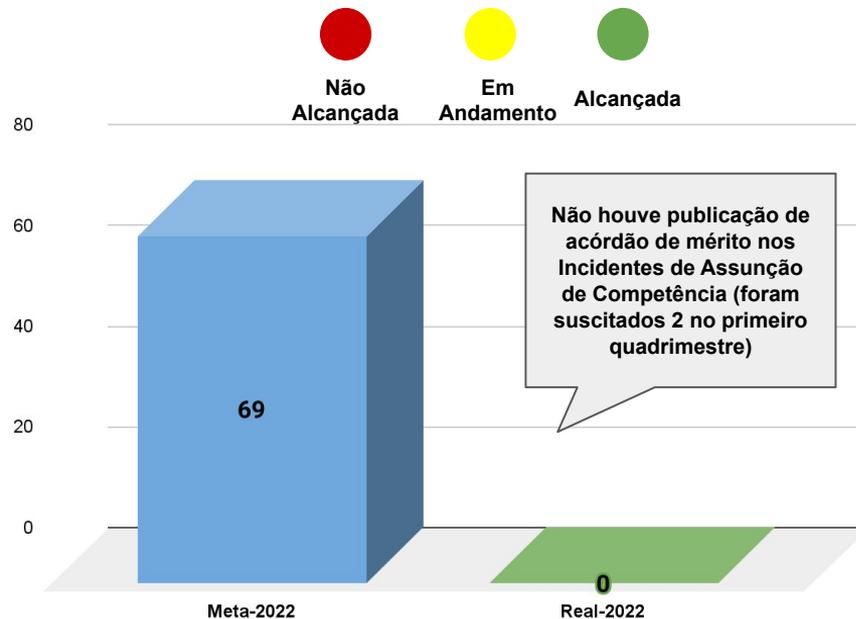
NUGEPNAC | CIJEMA

Dra. Marcela Santana Lobo

Dr. Anderson Sobral de Azevedo

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.



Fonte: Dados - NUGEPNAC TJMA

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

1. Elaboração e edição de Notas Técnicas (CIJEMA/NUGEPNAC)
2. Compilação de dados para possível criação de banco de dados com pesquisa por assunto de todos os Precedentes Qualificados do TJMA, STJ e STF (NUGEPNAC)
3. Testagem das ferramentas de automação em desenvolvimento pelo Toada Lab, para triagem de processos e identificação das demandas identificadas como Precedentes Qualificados (NUGEPNAC)
4. Formulação de estratégias para sensibilizar magistrados quanto à utilização do IRDR e do IAC (NUGEPNAC/CIJEMA)
5. Formatação de cursos para aperfeiçoamento de magistrados e servidores do TJMA, voltados para o tratamento das demandas repetitivas e da utilização de Precedentes (NUGEPNAC/CIJEMA)
6. Reestruturação do Hotsite do NUGEPNAC para melhorar o acesso e facilitar as consultas, bem como para inserção de novos campos e conteúdos (NUGEPNAC)

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.

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Macro Ação 01 - Identificar potenciais processos que podem se tornar uma demanda repetitiva;									
Macro Ação 02 - Orientar as ações de padronização do procedimento para julgamentos;									
Macro Ação 03 - Estruturar e Implementar o <i>roadmap</i> de capacitação do incentivo a adoção do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e Incidente de Assunção de Competência - IAC como meios de solução de conflitos repetitivos;									
Macro Ação 04 - Estruturar e Implementar plano de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos;									
Macro Ação 05 - Explorar a utilização da automação em parceria com outros Tribunais de Justiça;									
Macro Ação 06 - Alinhar e monitorar o desenvolvimento da tecnologia.									

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

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.

Período: 03/01/2022 a 30/06/2022

CONCLUÍDO

1. Projeto P-13 junto à Falconi

EM ANDAMENTO

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

1. Identificar potenciais processos que podem se tornar uma demanda repetitiva;
2. Analisar os potenciais processos que podem se tornar uma demanda repetitiva;
3. Propor notas técnicas e fluxo de atuação;
4. Promover padronização do procedimento para julgamento;
5. Definir estratégia de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos;
6. Estruturar plano de comunicação sobre a solução de conflitos repetitivos;
7. Estudar a viabilidade da utilização da SINAPSE, códigos desenvolvidos pelo TJDF, TJRO e outros Tribunais;
8. Realizar parceria com o TJDF, TJRO e outros Tribunais para o desenvolvimento de Automação.

Núcleo Socioambiental

Macrodesafio VII Promoção da Sustentabilidade

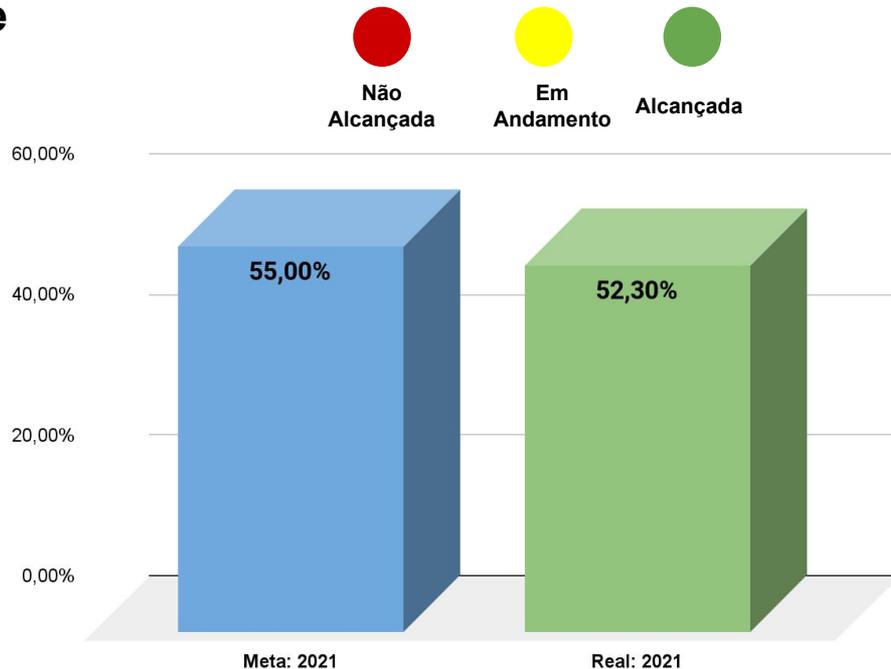
Índice de Desempenho de Sustentabilidade

Responsável

Núcleo Socioambiental

O que é?

Indicador sintético resultante de vários indicadores distintos calculados com base nos dados da Resolução CNJ n. 400/2021.



Fonte: CNJ - 6º Balanço da Sustentabilidade do Poder Judiciário

S.4 - Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: reestruturar o Núcleo de Gestão Socioambiental



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

S4 - Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: reestruturar o Núcleo de Gestão Socioambiental

Período: xx/xx/xxxx a 21/07/2022

CONCLUÍDO

- xx

EM ANDAMENTO

- xx

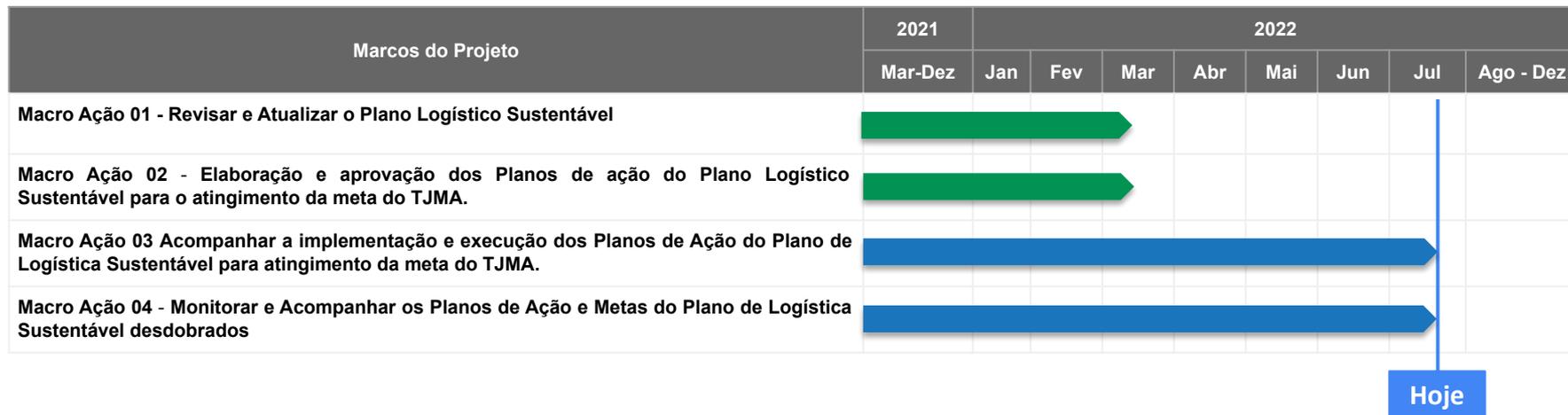
ATRASADO

Devido a mudança da mesa diretora as ações previstas no cronograma não foram executadas como planejado e poderão sofrer alterações no planejamento/ ações propostas e prazos.

PRÓXIMOS PASSOS

Readequação das ações planejadas: reestruturar proposta, buscar apoio da alta administração, garantir orçamento.

S5 - Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: executar o Plano Logístico Sustentável na íntegra após sua revisão



Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

S5 - Fortalecer a política de sustentabilidade do PJMA: executar o Plano Logístico Sustentável na íntegra após sua revisão

Período: xx/xx/xxxx a 21/07/2022

CONCLUÍDO

- Revisar e Atualizar o Plano Logístico Sustentável.
- Elaboração e Aprovação dos Planos de ação do Plano Logístico Sustentável para o atingimento da meta do TJMA.

EM ANDAMENTO

-

ATRASADO

- xx

PRÓXIMOS PASSOS

Gerenciamento das metas do Plano de Logística Sustentável no período 21-26.

Gerenciamento dos planos de ação do Plano de Logística Sustentável para o período 21-26.

Serão realizadas alterações no escopo do projeto.

Unidade de Monitoramento Carcerário

Macrodesafio VIII Aperfeiçoamento da Gestão da Justiça Criminal

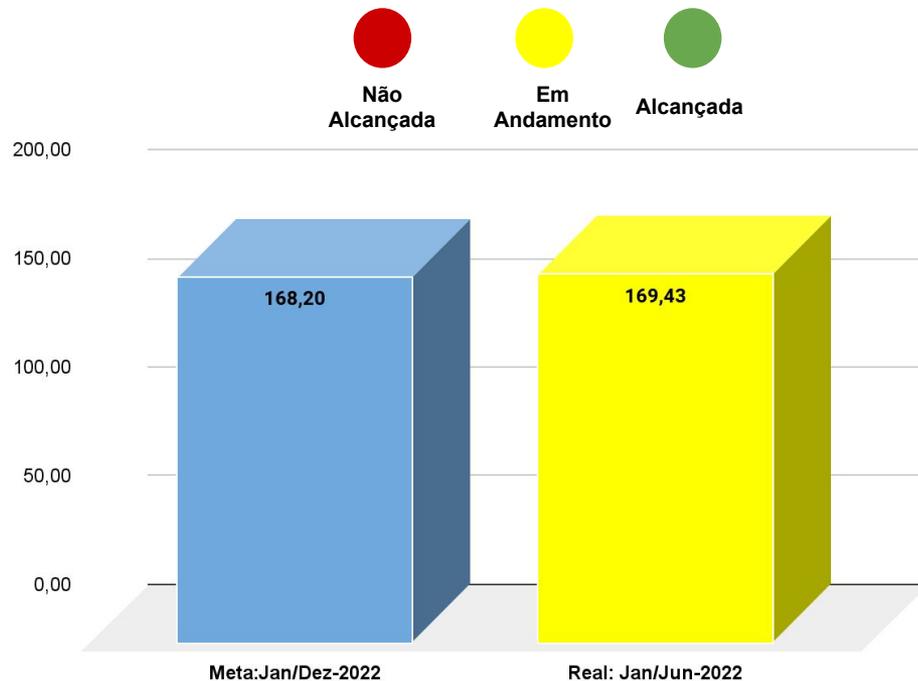
Taxa de Encarceramento

Responsável

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

O que é?

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



Fonte: UMF - TJMA

AÇÕES - ASSISTÊNCIA JURÍDICA

1. **Fomentar a realização de Audiências de Custódia no Estado do Maranhão;**
2. **Monitorar as condições de cumprimento de pena dos presos definitivos e provisórios;**
3. **Promover o aprimoramento e aperfeiçoamento das disposições normativas sobre monitoração eletrônica;**
4. **Auxiliar na implantação e funcionamento da Central de Regulação de Vagas;**
5. **Aprimorar e aperfeiçoar o Sistema de Monitoramento e Acompanhamento do Sistema Penitenciário – MASPEN;**
6. **Ajudar no fortalecimento dos Conselhos da Comunidade na Execução Penal nas comarcas do Estado do Maranhão;**
7. **Incentivar a aplicação de projetos que proporcionem a remição pela leitura;**



AÇÕES - ASSISTÊNCIA JURÍDICA

8. Atualização dos mandados de prisão nos sistemas BNMP 2.0 e SIGO/SIGMA;
9. Promover o aprimoramento e aperfeiçoamento da utilização do Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU;
10. Realizar o controle dos processos de presos provisórios com excesso de prazo;
11. Realizar mutirões carcerários de análise de processos para reavaliação da prisão provisória e definitiva;
12. Apoiar o fortalecimento de políticas de alternativas penais;
13. Fomentar o método APAC no Estado do Maranhão;
14. Realizar assistência jurídica a advogados, DPE, SEAP, egressos e familiares de presos;



AÇÕES - ASSISTÊNCIA JURÍDICA

15. Fiscalizar e monitorar o cumprimento dos direitos das populações em situação de vulnerabilidade;
16. Promover o cumprimento da legislação de garantia de direitos de pessoa privada de liberdade e egressa;
17. Contribuir com a implantação e ampliação de novos Escritórios Sociais no Estado do Maranhão.

AÇÕES - COMEÇAR DE NOVO

18. Contribuir no processo de Reintegração Social de pessoas apenadas e egressas do Sistema Prisional, através do acesso à Certidão de Casamento/Nascimento, e procurações



AÇÕES - SOCIOEDUCATIVA

19. Monitorar, fiscalizar e contribuir para o aperfeiçoamento do sistema socioeducativo em meio fechado;
20. Acompanhar a implantação e implementação da Central de Vagas pelo órgão gestor das medidas socioeducativas;
21. Monitorar a realização das Audiências Concentradas para o cumprimento dos prazos estabelecidos;
22. Apoiar a implementação do Programa de acompanhamento ao adolescente em pós-medida;
23. Acompanhar a aplicação das práticas restaurativas nas unidades restaurativas.



Diretoria de Recursos Humanos

Macrodesafio

X Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

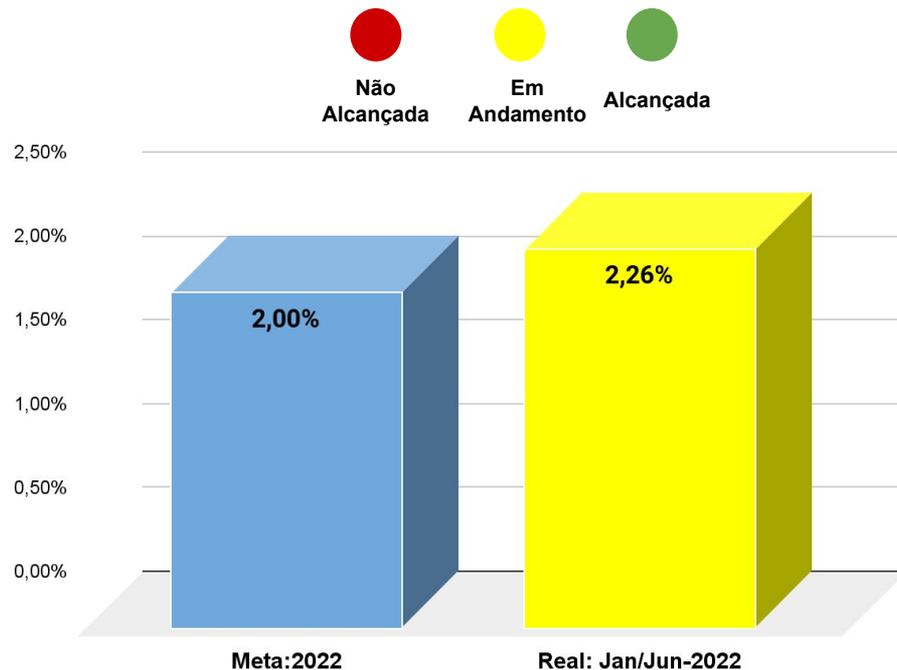
Índice de Absenteísmo-doença

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.



Fonte: Base de dados - DRH

Macrodesafio

X Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

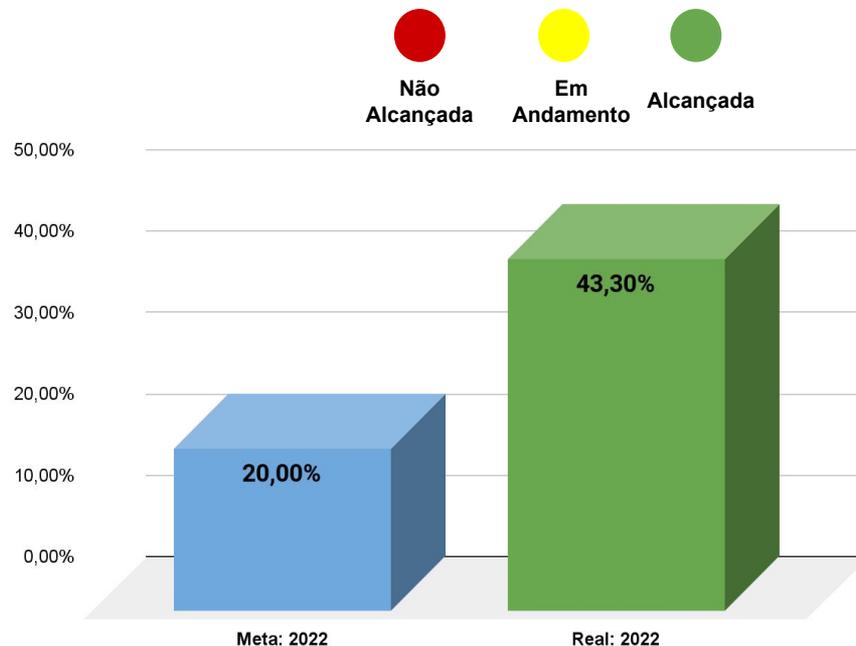
Percentual da Força de Trabalho Total Participante de Ações de Qualidade de Vida no Trabalho

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.



Fonte: Base de Dados - DRH (MEMO-NGS-217/2022)

Macrodesafio

X Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

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

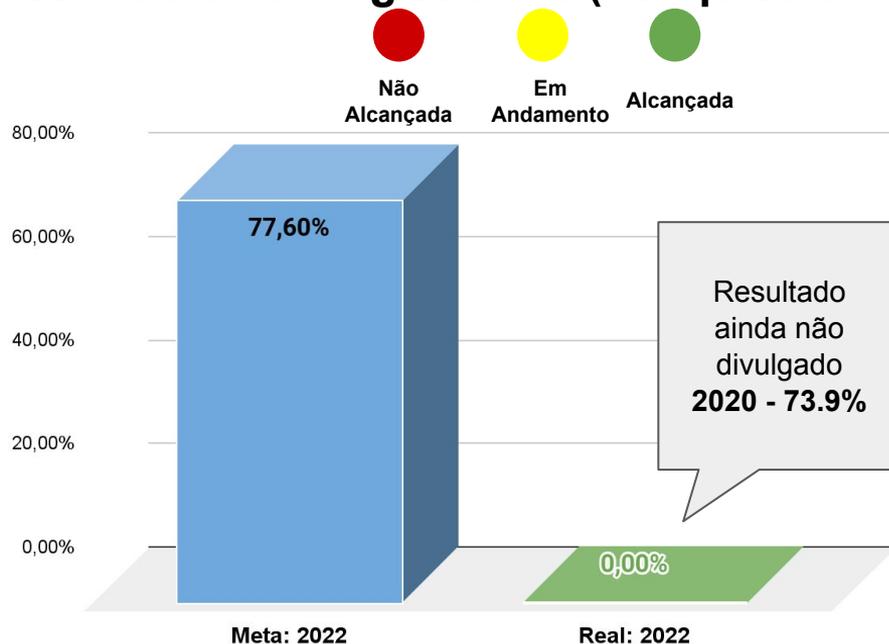
Responsável

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.

Pesquisa realizada a cada 2 anos



Fonte: xxx

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

- 1) Executar plano de comunicação do projeto junto a magistrados(as), servidores(as) e colaboradores(as);
- 2) Executar ações de sensibilização visando à máxima adesão e motivação do público-alvo, tais como visitas às unidades, realização de workshops, publicação de vídeos, etc.
- 3) Bem-Estar no Judiciário (ação itinerante realizada em parceria com o Governo do Estado e por meio de convênio com a UFMA)
- 4) Ginástica laboral presencial/remoto
- 5) Semana do Servidor em Outubro/2022
- 6) Campanha de vacinação na capital e municípios-polos



A.2 - Estruturar e implementar, em parceria com a ESMAM, iniciativas de treinamento e desenvolvimento para capacitação de servidores e magistrados que levem em conta a gestão por competência



- Em andamento
- Em atraso
- Concluído
- Prazo Futuro

A.2 - Estruturar e implementar, em parceria com a ESMAM, iniciativas de treinamento e desenvolvimento para capacitação de servidores e magistrados que levem em conta a gestão por competência

Período: 01/06/2022 a 21/07/2022

EM ANDAMENTO

Obter a Base de Planejamento de Capacitações da ESMAM;

PRÓXIMOS PASSOS

Realizar levantamento e parecer das capacitações existentes e os respectivos conteúdos;

Realizar o cruzamento das informações levantadas no diagnóstico com o as informações do Sistema Planus;

Realizar análise dos materiais de treinamento atuais para identificação dos Gaps;

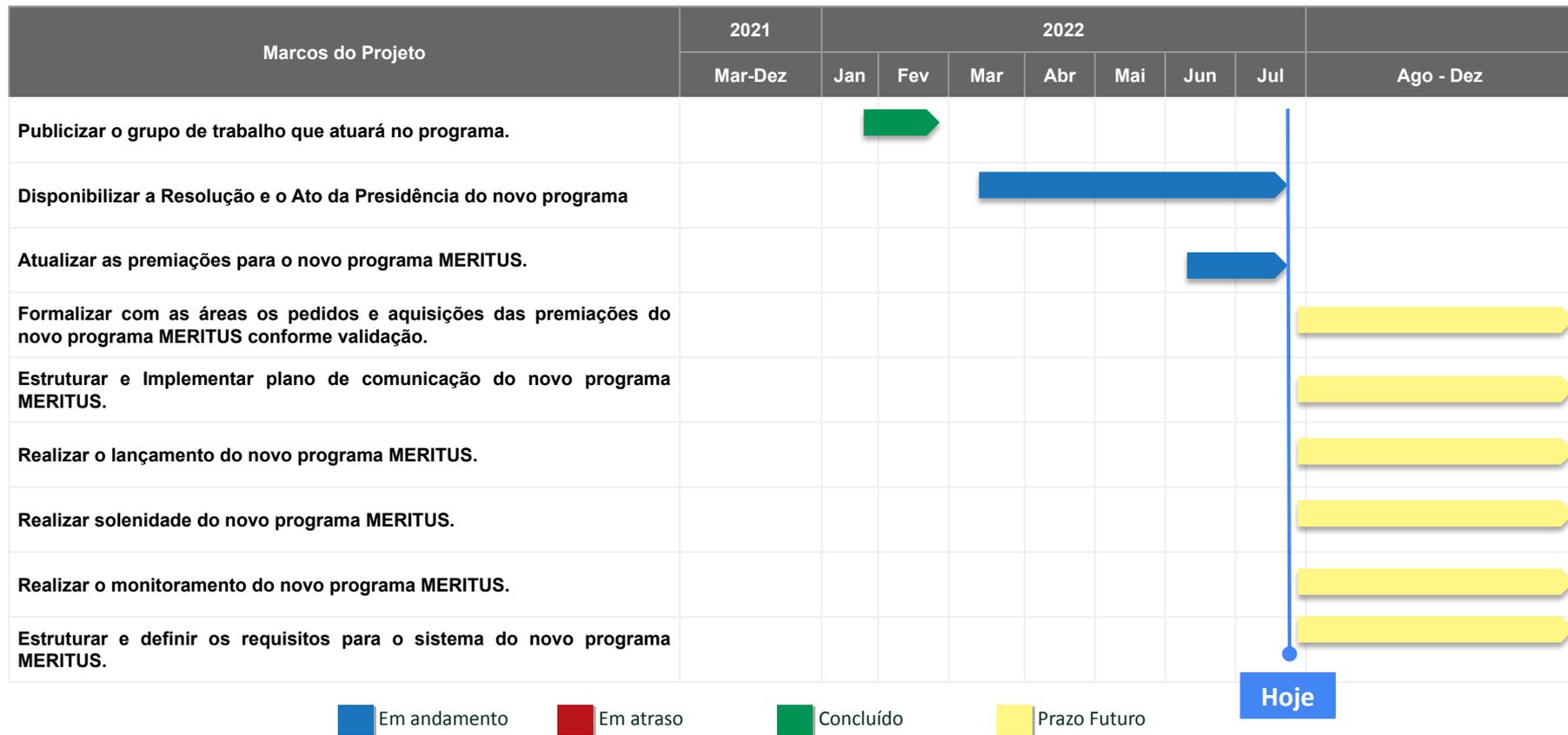
Levantar as ações formativas para Magistrados do TJMA;

Definir as ações formativas para Magistrados do TJMA;

Levantar as competências para os Servidores do TJMA; e

Definir ações formativas para Servidores do TJMA.

A.4 - Implantar a cultura de meritocracia no PJMA: aprimorar o programa MERITUS, aperfeiçoando sua divulgação, aderência e opções de prêmios



A.4 - Implantar a cultura de meritocracia no PJMA: aprimorar o programa MERITUS, aperfeiçoando sua divulgação, aderência e opções de prêmios

Período: 10/01/2022 a 21/07/2021.

CONCLUÍDO

- Portaria com designação do grupo de trabalho;
- Reuniões com o grupo de trabalho para discutir e definir os critérios e categorias para o novo Programa Meritus;
- Resolução do novo programa elaborada;
- Análise das premiações para a próxima edição do programa.

EM ANDAMENTO

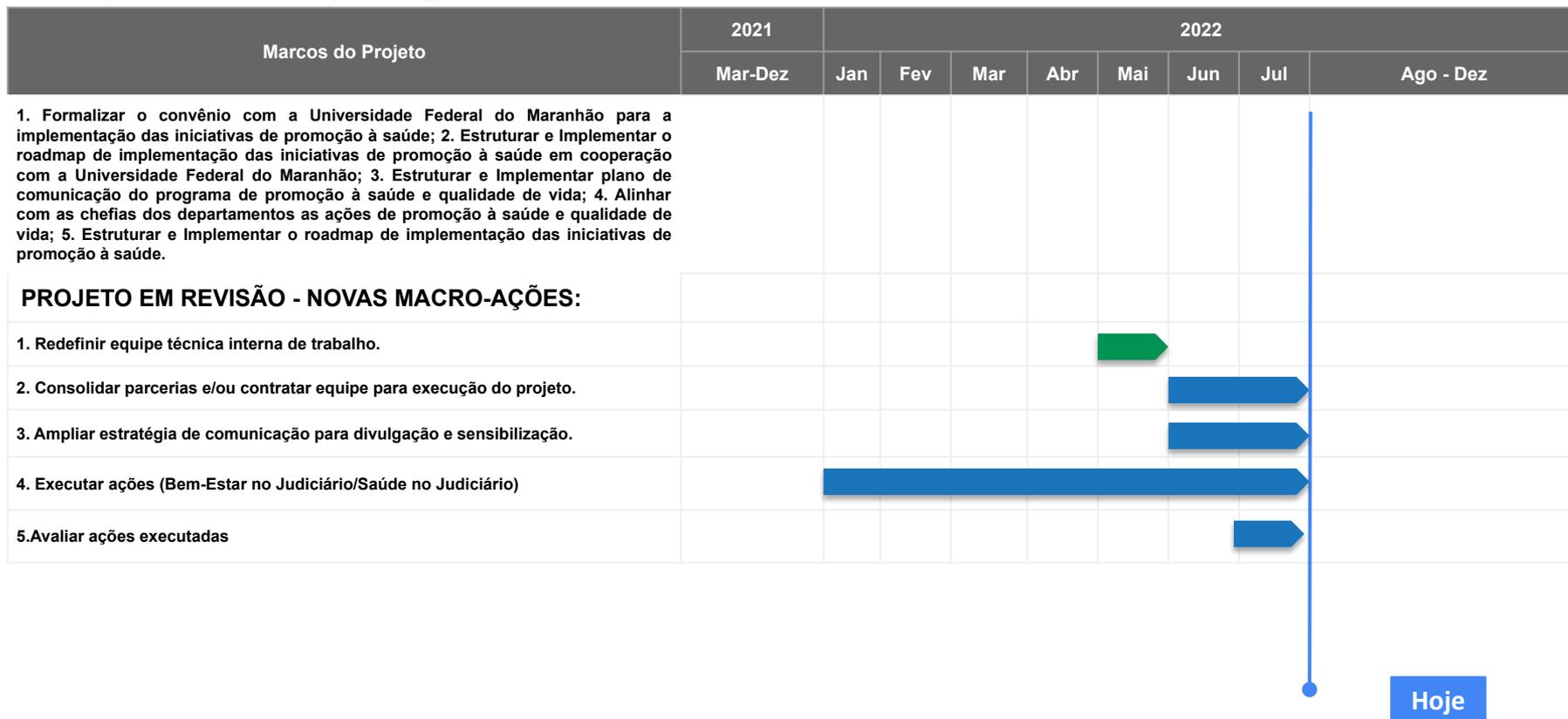
- Reuniões com o grupo de trabalho e com as áreas para discutir os critérios definidos para cada eixo de reconhecimento;
- Definir e validar as premiações para o novo Programa do Meritus.

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Formalizar com as áreas os pedidos e aquisições das premiações para o novo Programa;
- Estruturar e implementar em parceria com ASCOM o plano de comunicação do novo Programa Meritus;
- Desenvolvimento do sistema Meritus para submissão e apuração automatizada dos resultados.

A.5 - 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



A.5 - 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

Período: 02/05/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Suporte da Alta Administração;
- Sensibilização e comprometimento da equipe com o projeto.

EM ANDAMENTO

- Ajuste do plano de trabalho relativo ao convênio com a UFMA;
- Agilidade nas tratativas com o Governo do Estado e a disponibilidade das Secretarias;
- Adesão do público-alvo às ações de Bem-Estar no Judiciário;
- Comprometimento das equipes Médica, Odontológica e Psicossocial no atendimento de rotina e na produção de vídeos educativos em saúde;
- Integração das diversas áreas do Judiciário visando a efetividade do projeto (Comitê de Atenção Integral à Saúde, Núcleo Socioambiental, CEMulher).

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Execução de forma híbrida das ações de ginástica laboral nas unidades do 1º e 2º graus;
- Continuidade das ações do Bem-Estar no Judiciário (mensais);
- Assinatura do convênio com a UFMA;
- Lançamento da ferramenta de comunicação com o servidor.

Escola Superior da Magistratura do Estado do Maranhão

Macrodesafio X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

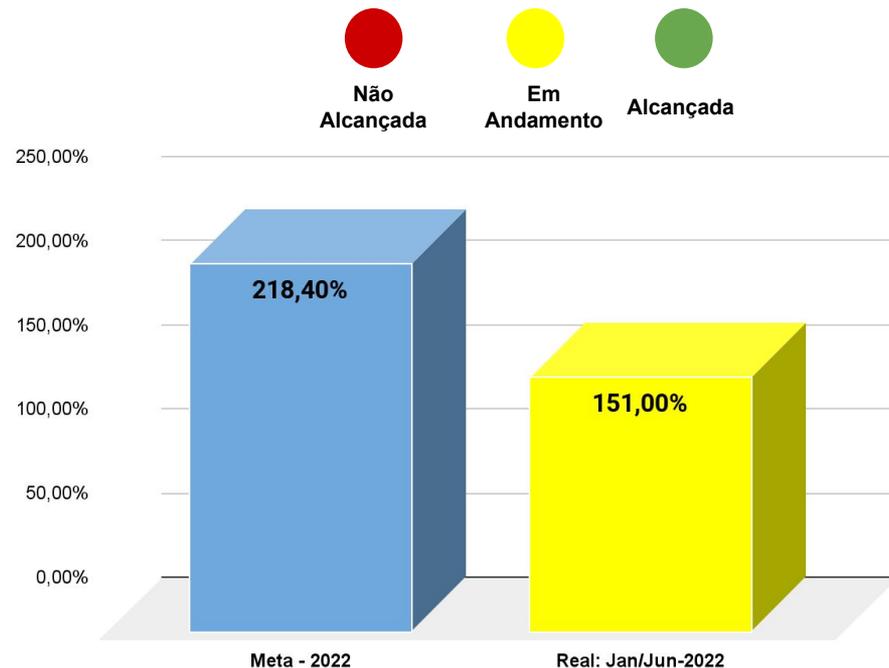
Índice de Capacitação de Magistrados

Responsável

DRH/ESMAM

O que é?

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



Fonte: ESMAM - 2022

Macrodesafio X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

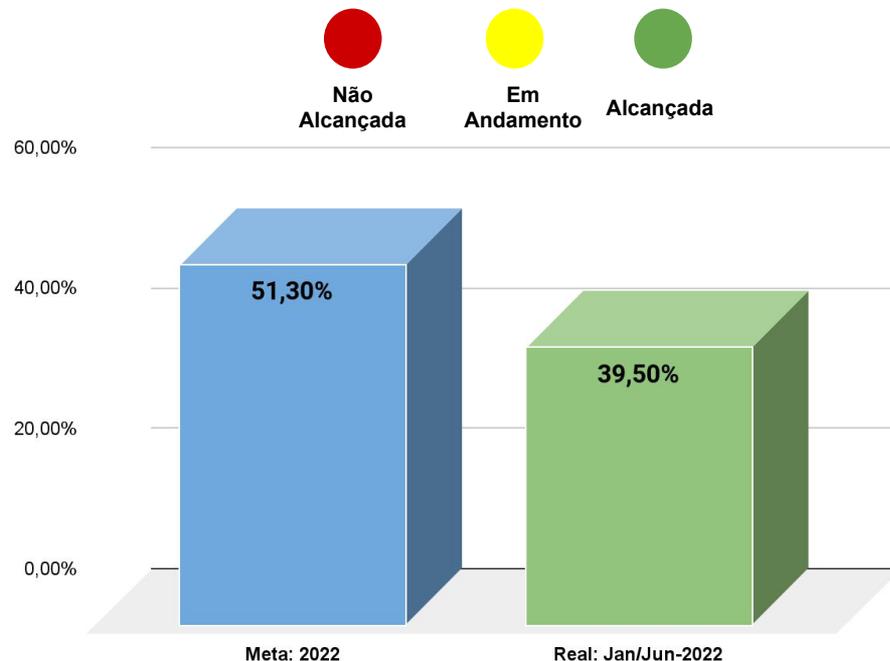
Índice de Capacitação de Servidores

Responsável

DRH/ESMAM

O que é?

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



Fonte: ESMAM - 2022

Macrodesafio: **X. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas**

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

Lançamentos dos Mestrados em Direito em parceria com a Pucminas e Unoesc;

Ações formativas para servidoras e servidores com enfoque nas diversas áreas de atuação;

Ações formativas para Magistradas e Magistrados com temas diversos.



Diretoria Financeira

Macrodesafio XI Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

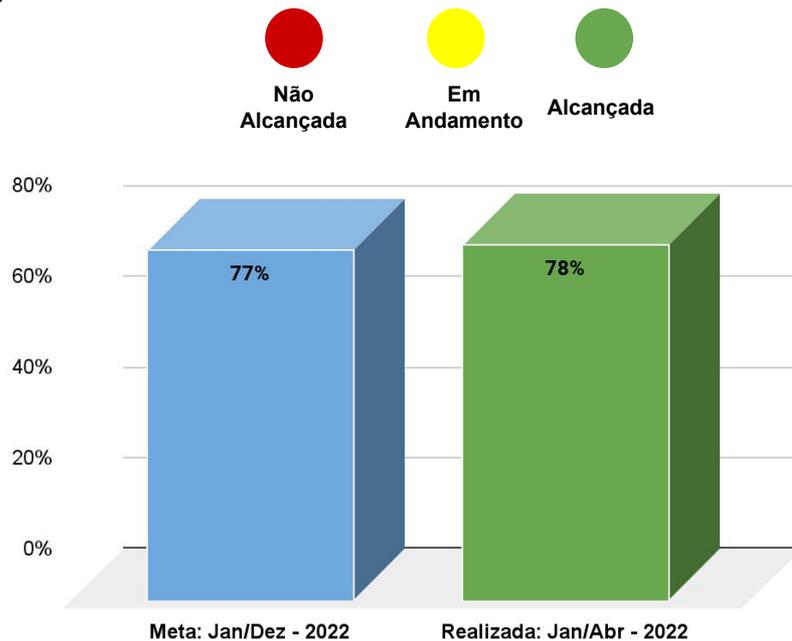
Índice de Dotações para Despesas Obrigatórias

Responsável

Diretoria Financeira

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.



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do MA - SIGEF

Macrodesafio XI Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

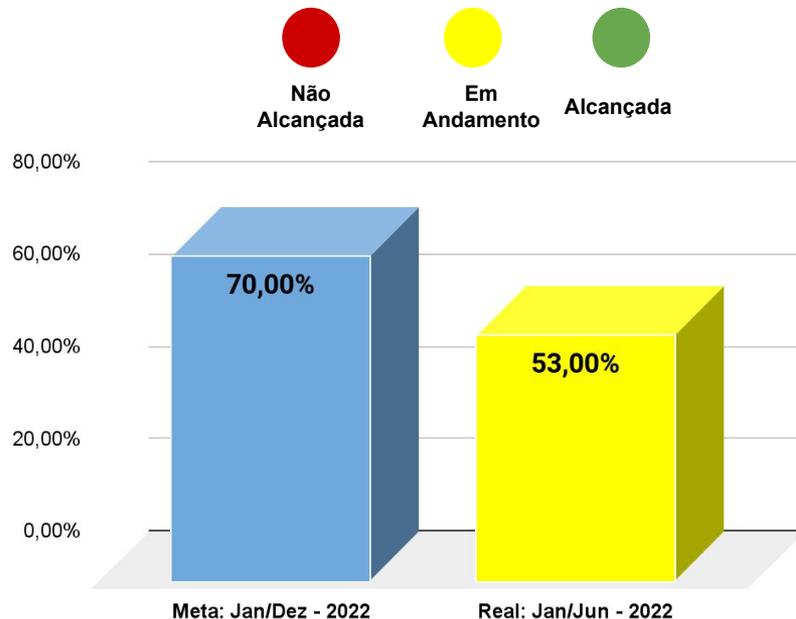
Índice de Execução das Dotações para Despesas Discricionárias

Responsável

Diretoria Financeira

O que é?

Indica o grau de aproveitamento das dotações aprovadas no orçamento e em créditos adicionais e destinados às despesas discricionárias.



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do MA - SIGEF

Macrodessafio XI Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

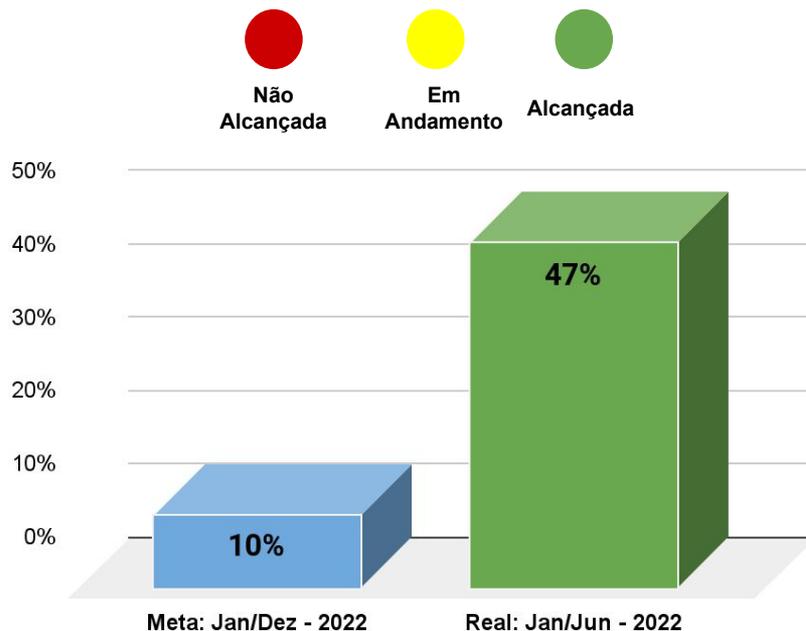
Índice de Execução das Dotações para Projetos

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.



Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do MA - SIGEF

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

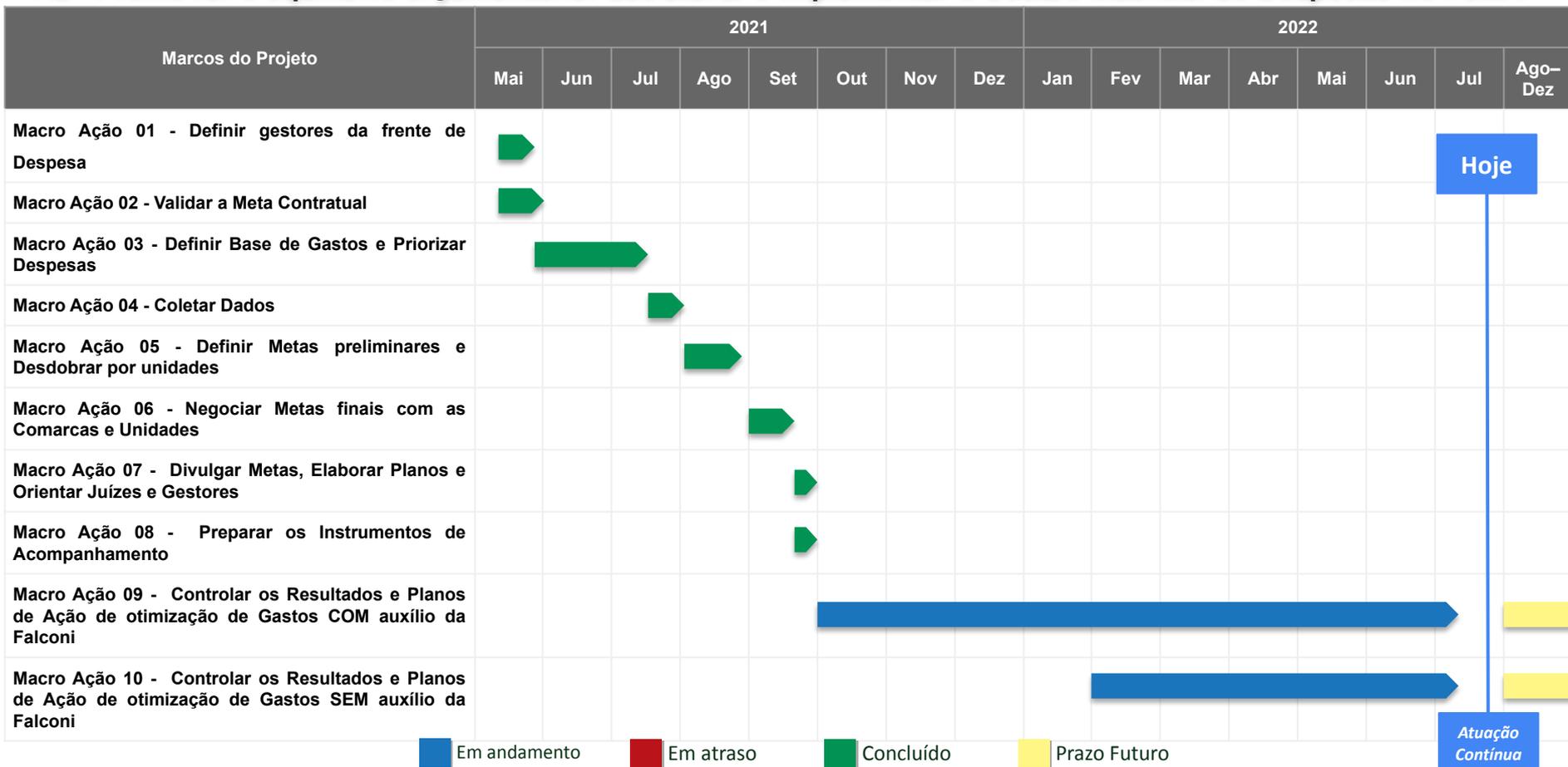
Quanto ao Indicador - *Índice de Execução das Dotações para Despesas Discricionárias*:

- META DO INDICADOR - 70% (JAN-DEZ 2022)
- **Executado: 53% (JAN-JUN 2022)**

Ações Planejadas:

1. **Monitorar a execução, por meio de análise de relatórios E-POP;**
2. **Comunicar às unidades sobre o percentual de execução do orçamento;**
3. **Subsidiar as unidades com orientações técnicas quanto à execução do orçamento.**

F.2 - Promover o equilíbrio orçamentário: Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

Atuação
Continua

F.2 - - Promover o equilíbrio orçamentário: Estruturar e implementar a Gestão Matricial de Despesas no PJMA

Período: 24/05/2021 a 21/07/2022

CONCLUÍDO

- Estrutura de Governança validada;
- Meta contratual validada;
- Base de gastos definida e Despesas priorizadas;
- Dados Coletados;
- Metas preliminares por unidades definidas e desdobradas;
- Metas finais negociadas com as Comarcas e Unidades;
- Metas Divulgadas, Planos elaborados e Juízes e Gestores orientados;
- Instrumentos de Acompanhamento Preparados.

EM ANDAMENTO

- Controlar os Resultados e Planos de Ação de otimização de Gastos COM auxílio da Falconi(OBS: QUANDO MANIFESTADO PELA FALCONI!);
- Controlar os Resultados e Planos de Ação de otimização de Gastos SEM auxílio da Falconi;

ATRASADO

- SEM OCORRÊNCIAS.

PRÓXIMOS PASSOS

- Continuar com o gerenciamento dos Resultados e Planos de Ação de otimização de Gastos SEM auxílio da Falconi.(OBS: MANTER A CONTINUIDADE DESTA ATUAÇÃO)

Diretoria de Informática e Automação

Macrodesafio: XII Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

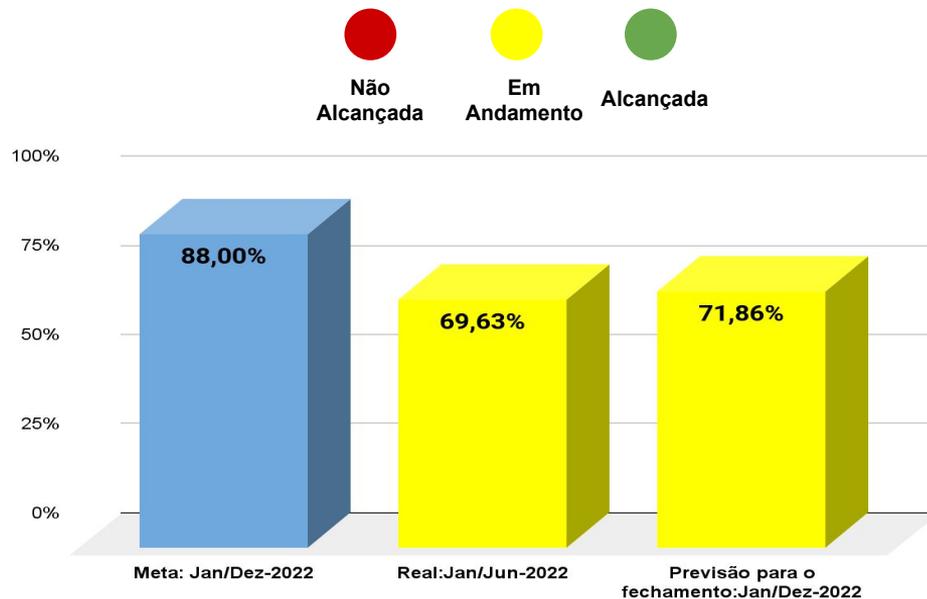
IGovTIC-JUD

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.



Fonte: Real - IGovTIC-JUD 2021, Previsão: Simulador IGovTIC-JUD 2021

Macrodesafio: XII Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

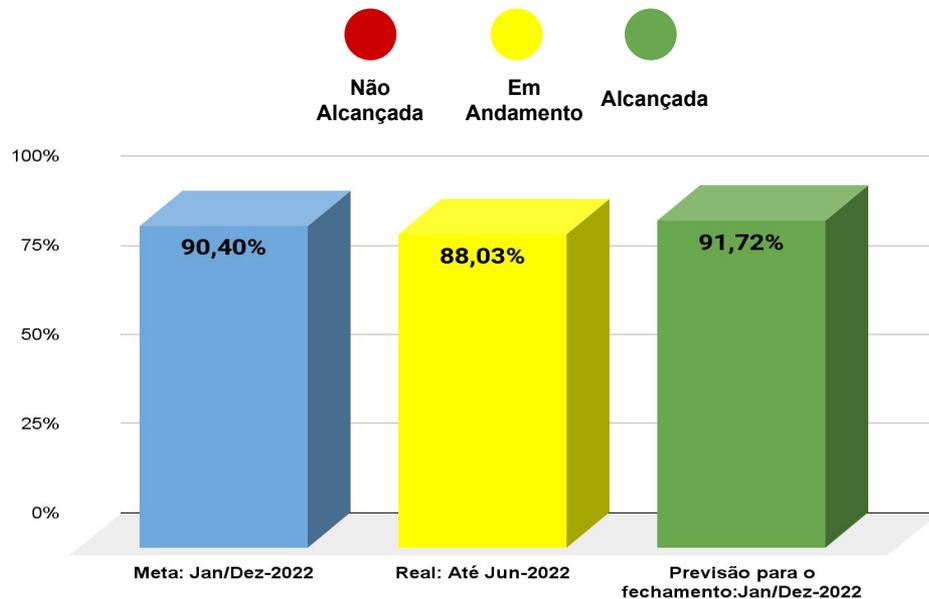
Percentual de Casos Eletrônicos sobre o Acervo Total

Responsável

Diretoria de Informática e Automação.

O que é?

Total de casos eletrônicos em relação ao acervo total.



Fonte: Real: BI TJMA, Previsão: Estimativa da evolução

Ações planejadas para o próximo quadrimestre

IGovTIC-JUD

- **Dar continuidade à implantação do Novo Data Center.**

- Atende à pergunta 18, do IGovTIC-JUD.
 - **Item:** Existe réplica do Data Center em local seguro em prédio distinto do Data Center Principal.

- **+0,83 Pontos**

- **Finalizar o Plano de Gestão de Continuidade de Negócios.**

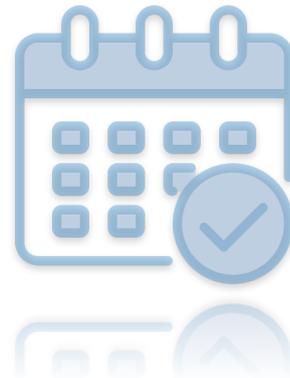
- Atende à pergunta 3.
 - **Item:** Entregou o Plano de Gestão de Continuidade de Negócios ou de Serviços - (Art. 36º) e as ações estão sendo executadas.

- **+0,45 Pontos**

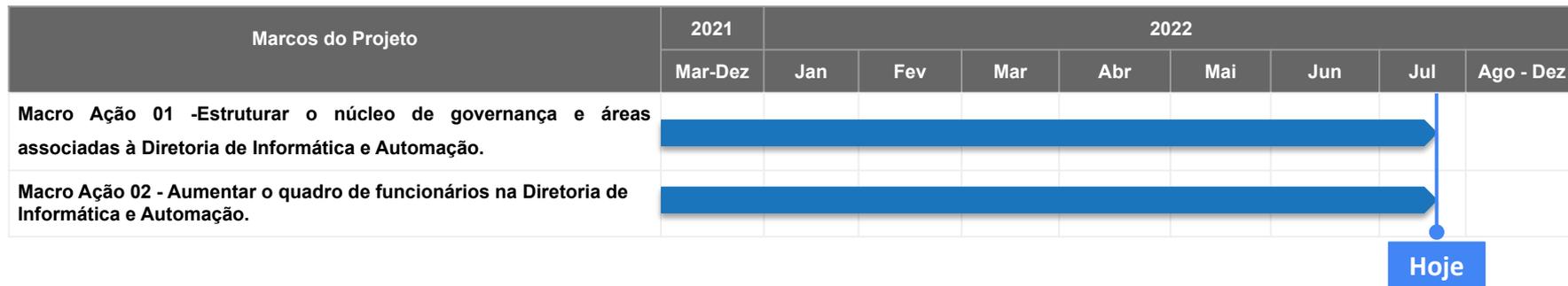
Obs.: Plano de Transformação Digital já entregue; garantiu **+0,95 Pontos**.

- **Percentual de Casos Eletrônicos sobre o Acervo Total**

- Acompanhamento do andamento do serviço de digitalização (Pela Corregedoria);
- Acervo Físico em tramitação atual: ~152k;
- Acervo Eletrônico em tramitação atual: ~1,13M;
- Projeção de digitalização de 8k processos por mês (perspectiva conservadora).



P.1 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - TI e sua Governança



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.1 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - TI e sua Governança

Período: 07/06/21 a 31/12/26.

CONCLUÍDO

EM ANDAMENTO

- Estruturar o núcleo de governança e áreas associadas à Diretoria de Informática e Automação.
- Obter aprovação do processo no 18774/2021, que trata da readequação da estrutura da DIA. (Prazo: 12/22).
- Aumentar o quadro de funcionários na Diretoria de Informática e Automação.
- Obter aprovação do processo no 33656/2021, que define a nova estrutura da Diretoria de Informática e Automação.(Prazo: 12/26).

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Estruturar o núcleo de governança e áreas associadas à Diretoria de Informática e Automação.
- Buscar providências para as fases seguintes junto a outras Diretorias. (Prazo: 12/22).
- Aumentar o quadro de funcionários na Diretoria de Informática e Automação.
- Realizar as contratações, via concurso público ou terceirização(Prazo: 12/26).

P.2 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - estruturar a gestão dos serviços prestados pela TI



 Em andamento  Em atraso  Concluído  Prazo Futuro

P.2 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - estruturar a gestão dos serviços prestados pela TI

Período: 01/08/2022 a 31/12/2026.

CONCLUÍDO

- Realizar diagnóstico, modelagem e mapeamento dos processos de gerenciamento de TI.
- Contratar consultoria para a realização de diagnóstico, modelagem e mapeamento dos processos de gerenciamento de TI.

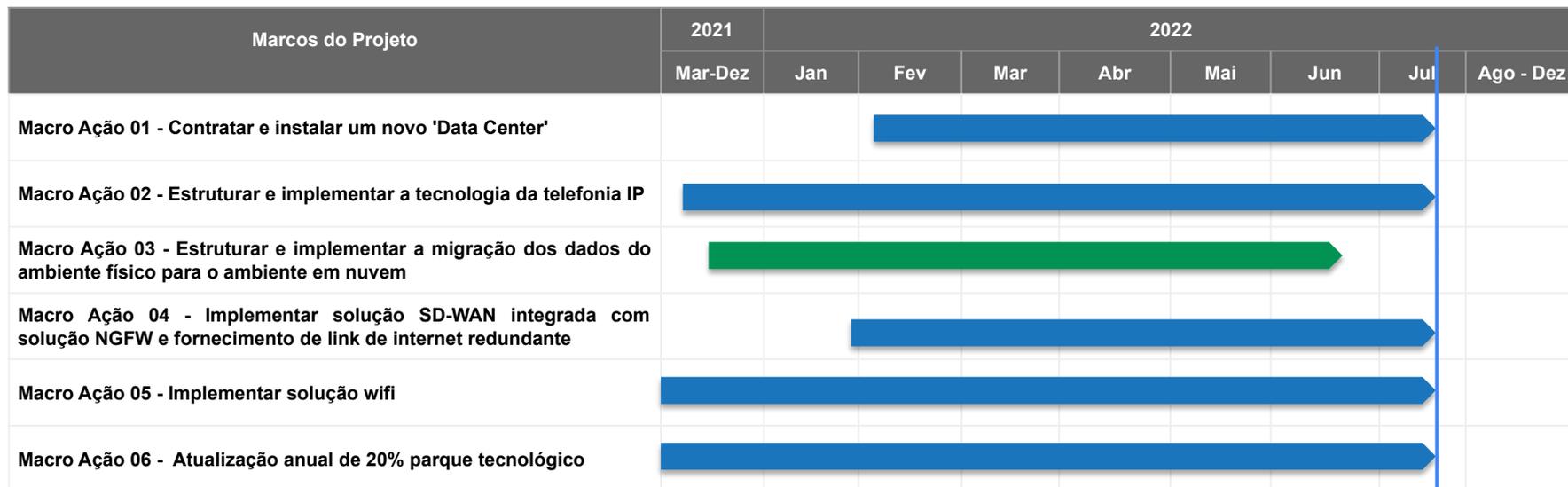
EM ANDAMENTO

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Realizar diagnóstico, modelagem e mapeamento dos processos de gerenciamento de TI.
- Acompanhar a execução dos serviços executados de consultoria (Prazo: 08/23).
- Receber e validar relatório conclusivo da consultoria com orientação para a estruturação da gestão de serviços prestados pela TI. (Prazo: 08/23)

P.3 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - modernizar a infraestrutura tecnológica



Hoje

- Em andamento
- Em atraso
- Concluído
- Prazo Futuro

P.3 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - modernizar a infraestrutura tecnológica

Período: 01/01/2022 a 31/12/2023.

CONCLUÍDO

- Contratar e instalar um novo 'data center'.
- Realizar a licitação de aquisição do novo 'data center'.
- Adquirir o novo 'data center' (Prazo: 06/22).
- Estruturar e implementar a tecnologia da telefonia IP.
- Avaliar rede atual.
- Criar mapas de serviço da rede.
- 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.
- Implementar a migração de dados do ambiente físico para o ambiente em nuvem.
- Implementar solução SD-WAN integrada com solução NGFW e fornecimento de link de internet redundante.
- Levantamento de informações do projeto.
- Implementar solução wifi.
- Levantamento de informações do projeto.
- Planejamento da contratação (Estudo técnico preliminar e termo de referência).
- Realizar licitação para aquisição de equipamentos para rede sem fio (WIFI).

EM ANDAMENTO

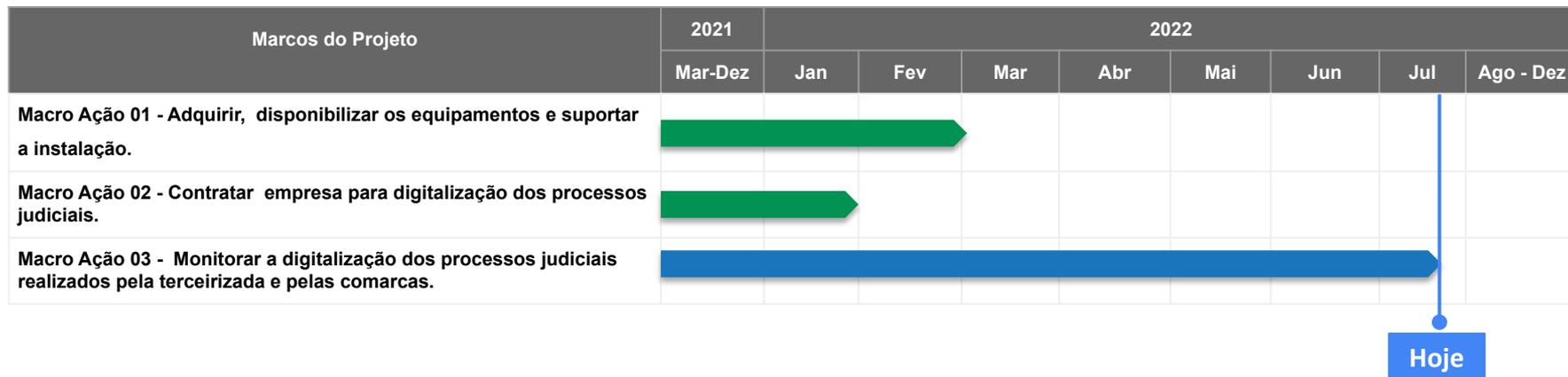
- Estruturar e implementar a tecnologia da telefonia IP.
- Identificar e escolher o melhor dispositivo que atenda a necessidade do TJMA (Prazo: 07/22).
- Implementar solução SD-WAN integrada com solução NGFW e fornecimento de link de internet redundante.
- Planejamento da contratação (Prazo: 09/22).
- Implementar solução wifi.
- Implantação da solução (Prazo: 12/23).
- Atualização anual de 20% do parque tecnológico.
- Aquisição de Notebooks, estações de trabalhos, scanners, projetor, nobreaks, peças para manutenção (Prazo: 12/22).
- Aquisição de expansão de storage híbrido, switches, servidores de rede (Prazo: 12/22).

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Contratar e instalar um novo 'data center'.
- Instalar o novo 'data center', deixando pronto para a utilização. (Prazo: 11/22).
- Estruturar e implementar a tecnologia da telefonia IP.
- Contratar operadora VoIP que atenda as necessidades do TJMA. (Prazo: 11/22).
- Implementar solução SD-WAN integrada com solução NGFW e fornecimento de link de internet redundante .
- Realizar licitação para contratação (link redundante e equipamentos) (Prazo: 06/23).

P.6 - Fomentar a virtualização dos processos judiciais



P.6 - Fomentar a virtualização dos processos judiciais

Período: 01/06/2020 a 31/12/2022.

CONCLUÍDO

- Adquirir, disponibilizar os equipamentos e suportar a instalação.
- Adquirir dos 'scanners' de grande porte para as centrais de digitalização.
- Disponibilizar os 'scanners' de grande porte para as centrais de digitalização.
- Suportar a instalação dos 'scanners' de grande porte para as centrais de digitalização.
- Contratar empresa para digitalização dos processos judiciais.

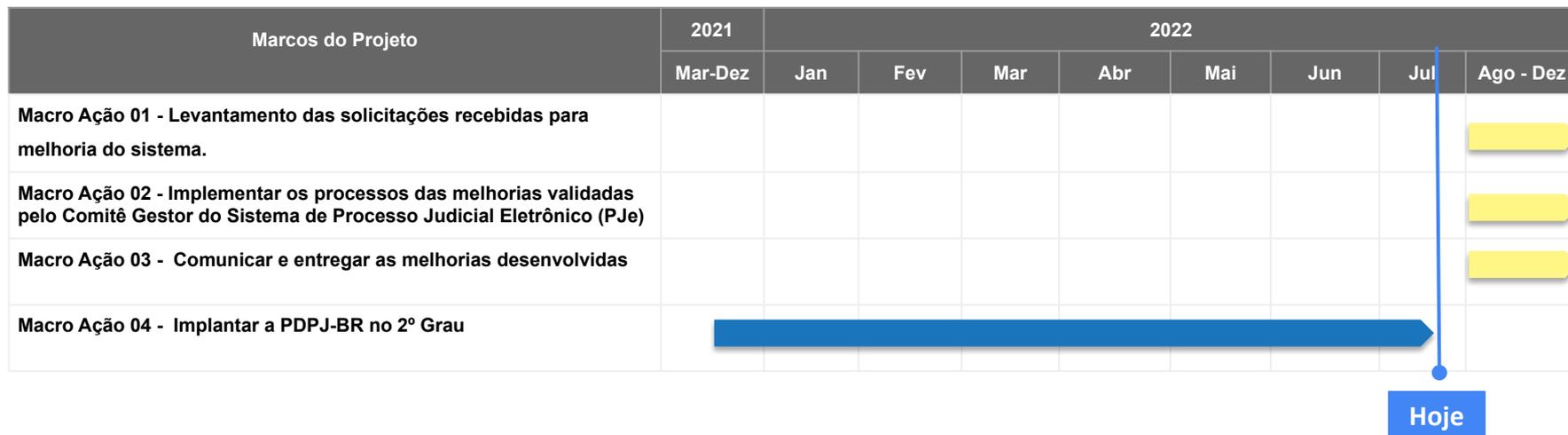
EM ANDAMENTO

- Monitorar a digitalização dos processos judiciais realizados pela terceirizada e pelas comarcas. (Prazo: 12/22).

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

P.16 - Implantar as melhorias solicitadas no sistema Processo Judicial Eletrônico - PJE



Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

P.16 - Implantar as melhorias solicitadas no sistema Processo Judicial Eletrônico - PJE (2º Grau)

Período: 01/09/2021 a 30/04/2023.

CONCLUÍDO

EM ANDAMENTO

- Implantar a PDPJ-BR para o 2º Grau
- Implementar as exigências do PDPJ-BR (Set/22)

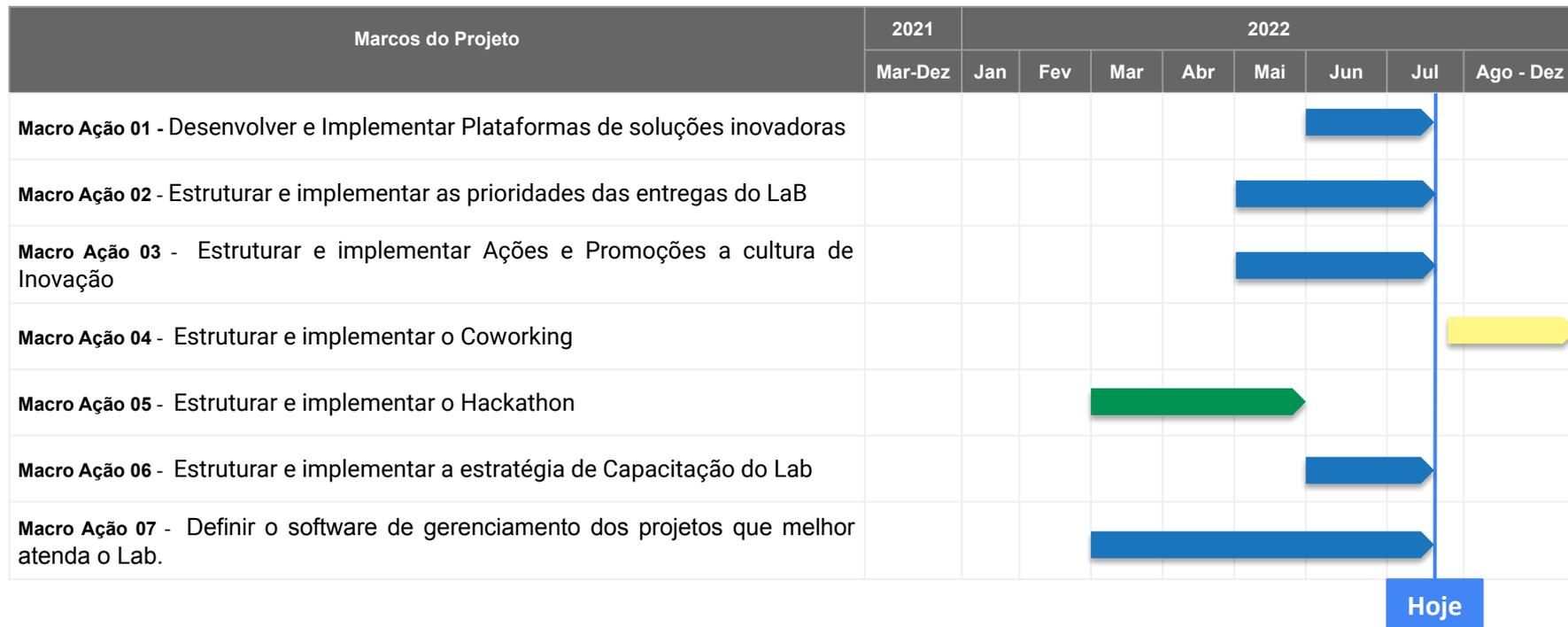
ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Levantar as solicitações recebidas para melhoria do sistema.
- Identificar o que é possível ser feito, separando entre o que é desenvolvimento e o que é fluxo.(Out/22)

Toadalab

P.4 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - fomentar inovação e agilidade no PJMA



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.4 - Reestruturar a Tecnologia da Informação - fomentar inovação e agilidade no PJMA

Período: 01/03/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Realização do Hackathon TJMA;
- Realização de 1ª Roda de Conversa;
- Definição da Trilha de Capacitação para Novos Laboratoristas;
- Inscrição de iniciativa de Inovação - Robô Triador - no Prêmio Innovare
- Inscrição do Toada Lab no Prêmio de Inovação (JE) em duas categorias

EM ANDAMENTO

- Realização do ToadaAtiva;
- Planejamento de evento de Inovação - Outubro;
- Estruturação de Matriz de Prioridades do Lab - Já acontece no Trello. Estamos estruturando Gestão de Tarefas pelo Redmine e
- Implementação da Meta 9 CNJ, com base no Hackathon TJMA;
- Trilha de Capacitação - Definição dos temas abordados nos *workshops* e mini-cursos oferecidos pelo Toada Lab

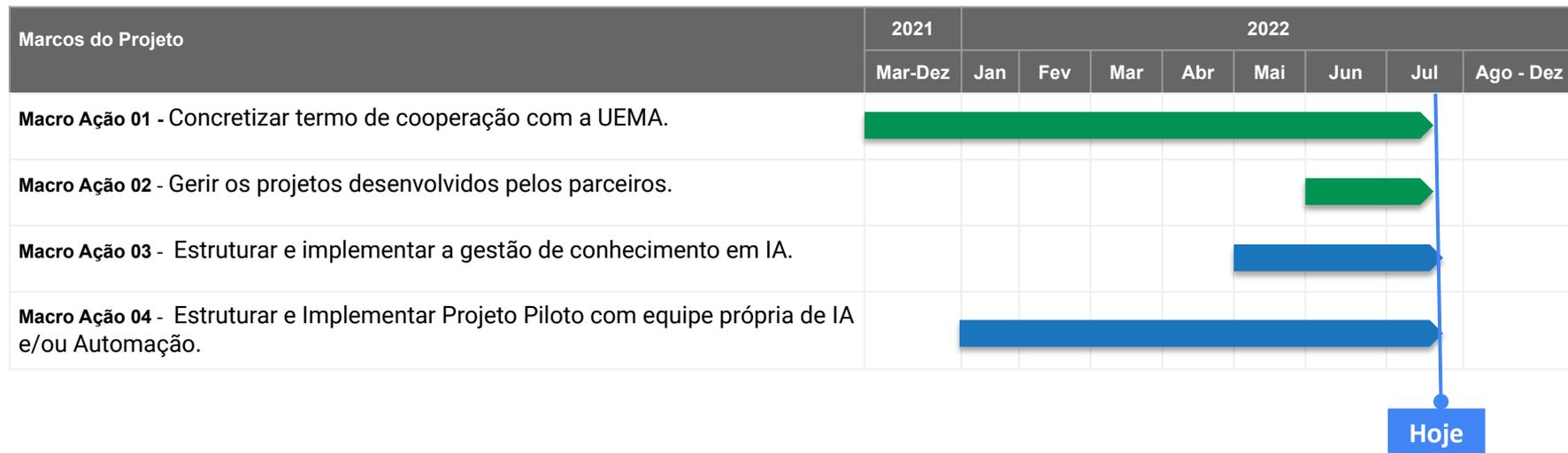
ATRASADO

- Planejamento e Realização do Podcast do Toada Lab - Pendente - Estratégia ASSCOM;
- Realização de Chamada de Novos Laboratoristas - Pendente por conta da execução da Trilha de Capacitação para novos Laboratoristas - ESMAM;

PRÓXIMOS PASSOS

- Planejamento de Oficina de Brainstorming no Lab;
- Desenvolvimento de conteúdo do Podcast;
- Realização de evento de Inovação - Outubro

P.7 - Estruturar e implementar iniciativas de Inteligência Artificial e Automação



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.7 - Estruturar e implementar iniciativas de Inteligência Artificial e Automação

Período: 01/03/2021 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Precedentes: Entrega das bases de dados necessárias para ensino do algoritmo usado no projeto “Precedentes” com a UEMA;
- Meta 9 CNJ: Estruturação e Formação do Grupo de Trabalho para execução do Plano de Ação

EM ANDAMENTO

- Desenvolvimento da Extensão de Sentenças;
- Precedentes: Alinhamento do nível de maturidade do algoritmo usado no projeto “Precedentes” parceria com a UEMA;
- Meta 9 Cnj: Desenho da estrutura do *back-end* e escopo do projeto “Maranhão Legal”; Execução da parte técnica do projeto “Maranhão Legal” com servidores da área piloto e grupo de trabalho do projeto;

ATRASADO

- Precedentes: Finalização do termo de cooperação entre o TJGO e o TJMA - na Assessoria Jurídica para revisão;
- Meta 9 CNJ - Entrega dos primeiros *endpoints* da API de consumo do projeto “Maranhão Legal”;

PRÓXIMOS PASSOS

- Propor Termo de Cooperação com UFCE - Iniciativa de IA;;
- Propor Termo de Cooperação com STF - Iniciativa de IA
- Meta 9 CNJ: Dar seguimento ao Plano de Ação do Projeto: Delimitar o escopo do projeto “Maranhão Legal” com base na visão do cliente (servidor da área piloto);

Lei Geral de Proteção de Dados

P.5 - Estruturar e implementar adequação à Lei Geral de Proteção de Dados

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Macro Ação 01 - Institucionalizar o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) no TJMA para apoiar o CGPD, Encarregado e Controlador de Dados Pessoais.									
Macro Ação 02 - Definir as atribuições gerais para cada pilar (Jurídico, Governança e Gestão e Tecnologia da Informação) de todos os envolvidos na adequação do LGPD.									
Macro Ação 03 - Capacitar o Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) e Grupo Técnico de Trabalho (GTT) em LGPD.									
Macro Ação 04 - Desenvolver programa de Capacitação em Ética profissional, Integridade e Privacidade e Proteção de Dados Pessoais em parceria com ESMAM.									
Macro Ação 05 - Estruturar e Implementar Plano de Comunicação, Conscientização e Sensibilização em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.									
Macro Ação 06 - Contratar empresa especializada em serviços técnicos de gestão e adequação à LGPD com fornecimento de software em regime SaaS.									
Macro Ação 07 - Realizar análise e propor atualizações sobre o diagnóstico elaborado pela empresa de consultoria FAC Tecnologia (proc. adm. n°643/2021).									

Hoje

Em andamento

Em atraso

Concluído

Prazo Futuro

P.5 - Estruturar e implementar adequação à Lei Geral de Proteção de Dados

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Macro Ação 08 - Estruturar e implementar o Inventário de Dados.									
Macro Ação 09 - Estruturar Política de Governança de Dados.									
Macro Ação 10 - Estruturar/Revisar Políticas de Proteção de Dados Pessoais.									
Macro Ação 11 - Elaborar Manual de boas práticas constando as Políticas Internas do TJMA sobre Privacidade e Proteção de Dados.									
Macro Ação 12 - Elaborar Matriz de Conformidade e Risco.									
Macro Ação 13 - Elaborar e Implementar Plano de Mitigação do Risco e de Respostas a Incidentes.									
Macro Ação 14 - Apoiar as unidades na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de dados pessoais (RIPDP/AIPD) para as atividades identificadas com riscos no mapeamento.									
Macro Ação 15 - Revisar e adequar os contratos em relação à LGPD.									
Macro Ação 16 - Adequar processos de tratamento de dados pessoais									



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

Hoje

P.5 - Estruturar e implementar adequação à Lei Geral de Proteção de Dados

Período: 01/06/2022 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Publicação da Resolução GP nº 13/2021 - Política de Privacidade de Dados das Pessoas Físicas do Poder Judiciário do Maranhão.
- Novo Ato da Presidência nº 41/2022 redesignando os membros do CGPD (Ato da Pres. nº 39/2021).

EM ANDAMENTO

- Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de gestão e adequação à LGPD com fornecimento de software em regime SaaS (proc. admin. 9102/2022 - 04/03) - fase: Elaboração de ETP.

ATRASADO

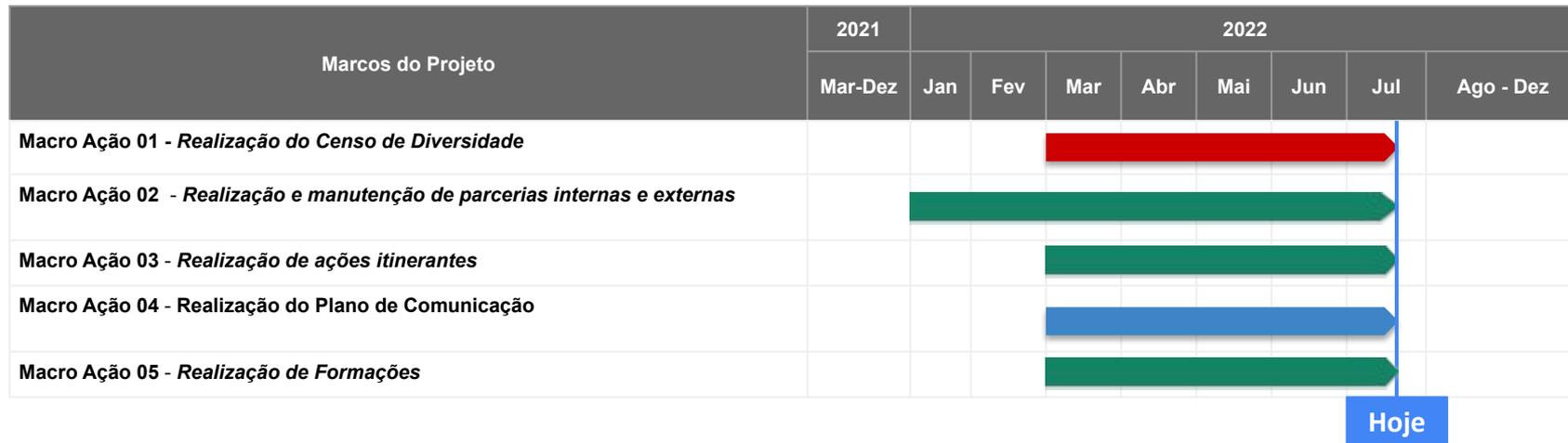
- Instituição formal do Grupo Técnico de Trabalho - GTT.

PRÓXIMOS PASSOS

- Elaborar Matriz de Responsabilidades com as atribuições gerais de cada pilar.
- Capacitar membros do GTT e CGPD em LGPD.
- Comunicação, Conscientização e Sensibilização por níveis - Palestra de sensibilização de todos no Poder Judiciário para as ações, demandas e atividades no processo de adequação do TJMA.
- Aperfeiçoamento dos processos de comunicação com o titular de dados.

Comitê da Diversidade

S.1 - Trabalhar a temática de diversidade em todos os setores do tribunal: fortalecer a Política de Diversidade do PJMA



Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

S.1 - Trabalhar a temática de diversidade em todos os setores do tribunal: fortalecer a Política de Diversidade do PJMA

Período: 01/03/2021 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

Relações Institucionais – parcerias interna e externa: Formalização do Termo de Cooperação Técnica com o Senac-MA, para vagas gratuitas em cursos profissionalizantes à população LGBTQIA+, com a certificação de cerca de 40 pessoas em áreas administrativas, culinária, beleza e informática entre outras; Campanha LGBTfobia não é opinião. É Crime, em parceria com a Ascom da Presidência, TV Mirante e instituições de São Luís e outros municípios; Participação na 42ª Semana do Negro no Maranhão, realizada pelo Centro de Cultura Negra (CCN). Bicentenário de Maria Firmina dos Reis, em parceria com o Museu Des. Lauro de Berredo Martins. A programação iniciou em março com o espetáculo "Maria Firmina dos Reis – uma voz além do tempo" e segue por todo ano; Campanha de combate a violência contra o idoso, parceria com a Ascom TJMA;

Relações Institucionais – Itinerâncias: Comarcas de Pedreiras, São José de Ribamar e Bacabal com ações de sensibilização no Ifma de Pedreiras, Ifma de São José de Ribamar, Fórum de Bacabal e Senac de Bacabal;

Formações – Roda de Diálogos "Gestão e Estereótipo de Gênero no Poder Judiciário", parceria com a Diretoria do Fórum de Presidente Dutra e (IBDFAM-Maranhão); Lançamento do E-book "Diversidade, antidiscriminação, estudos, contextos e vivências", em parceria com a Esmam e Faculdade Estácio; Roda de Diálogos "As práticas do racismo Institucional e a Gestão no Poder Judiciário: raízes do problema e soluções", em parceria com a Diretoria do Fórum de Presidente Dutra e Esmam; Conflitos Agrários e comunidades tradicionais no MA; População de rua, vulneráveis e refugiados. Alteração de nome e gênero de pessoas trans em cartórios, parceria com a Esmam.

EM ANDAMENTO

- Formalização do Protocolo de Intenções com o IFMA-MA;
- II Seminário Estadual de Diversidade e Antidiscriminação – **Tema: Racismo e Sistema de Justiça:** perspectivas do Racismo na sociedade brasileira e seus reflexos na prestação jurisdicional, dias 25 e 26 de agosto;
- Audiência Pública com os Povos Indígenas, na comarca de Imperatriz, em setembro;
- Organização do 1º Casamento Comunitário do Maranhão, em parceria com a CGJ, dia 8 de outubro;
- Projeto Diálogos Plurais, que teve a 1ª edição em junho e continuará com mais edições nas instituições de ensino;
- Abertura da Exposição sobre Maria Firmina dos Reis, no mês de agosto;
- Prêmio Luizão – de promoção à Diversidade e Combate à Discriminação;
- Dia da Consciência Negra;
- Planejamento com a Ascom da Presidência;

ATRASADO

Gestão de Pessoas - Realização do Censo: Em andamento para formação da comissão interdisciplinar que fará a organização e realização do Censo.

PRÓXIMOS PASSOS

- Concluir o processo de formação da Comissão do Censo com a DG;
- Realização do II Seminário Estadual de Diversidade e Antidiscriminação;
- Organizar Audiência Pública com os Povos Indígenas;
- Realizar o 1º Casamento Comunitário do Maranhão, em parceria com a CGJ, dia 8 de outubro;
- Continuar programação do Projeto "Diálogos Plurais";
- Formatar a Segunda Edição do Prêmio Luizão;
- Continuar programação da Exposição do Bicentenário de Maria Firmina dos Reis;
- Formatar projeto do Dia da Consciência Negra;
- Ações de combate a gordofobia em parceria com a Coordenação Médica;
- Ações de combate ao capacitismo em parceria com o Núcleo de Acessibilidade;
- Ações de entrega de kits de higiene para homens trans;
- Concluir planejamento com a Ascom;

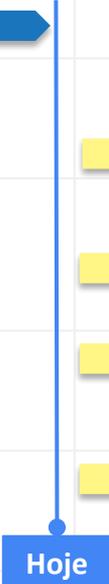
Força de Trabalho

A.1 - Estruturar e implantar política de ocupação de cargo comissionado e função gratificada com critérios mínimos compatíveis com o papel/função a ser desempenhado sem prejudicar o direito à livre nomeação/exoneração do gestor

Marcos do Projeto	2021	2022								
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez	
Levantamento de legislações vigentes de cargos comissionados e funções gratificadas										
Estruturação do desenho de cargos comissionados e de funções gratificadas de acordo com as exigências estratégicas organizacionais.										
Definição de competências comuns e específicas a todos os cargos e funções gratificadas por meio de pesquisas de legislação vigente e entrevistas aos atuais titulares, pares e líderes imediatos										
Validação de atribuições e requisitos de investidura no cargo comissionado e função gratificada com o Comitê de Gestão de Pessoas										
Publicação de legislação que disporá sobre a descrição de cargos comissionados e de funções gratificadas, como também de seus critérios de investidura										







Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

A.1 - Estruturar e implantar política de ocupação de cargo comissionado e função gratificada com critérios mínimos compatíveis com o papel/função a ser desempenhado sem prejudicar o direito à livre nomeação/exoneração do gestor

Período: 01/06/2022 a 01/12/2023

CONCLUÍDO

- xx

EM ANDAMENTO

- O projeto tem correlação com o da Equalização da Força de trabalho, caso haja alteração de denominação ou atribuição na nomenclatura do cargo ou função.

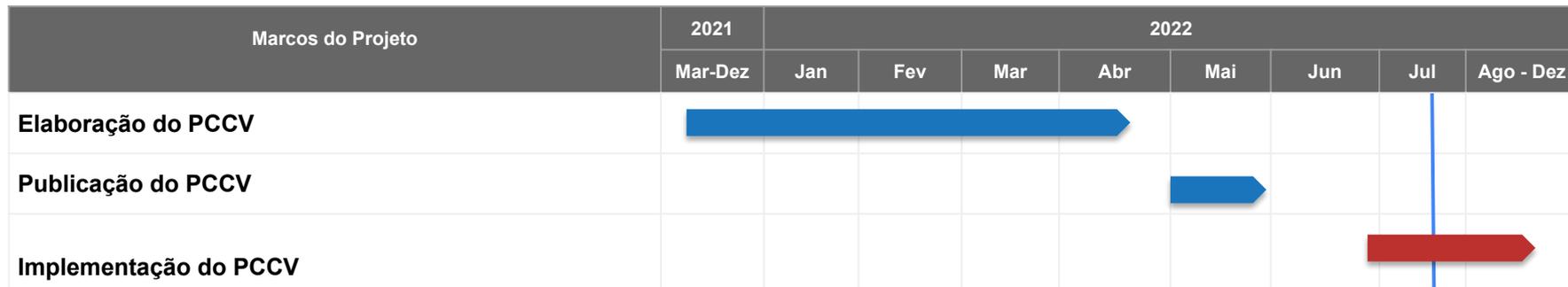
ATRASADO

- xx

PRÓXIMOS PASSOS

- Compilar as legislações que dispõem sobre criação ou transformação de cargos;
- Consultar titulares de cargos e de funções sobre atribuições descritas e solicitar atualização
-

A.3 - Implantar a cultura de meritocracia no PJMA: estruturar e implementar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do PJMA



Hoje

- Em andamento
- Em atraso
- Concluído
- Prazo Futuro

A.3 - Implantar a cultura de meritocracia no PJMA: estruturar e implementar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do PJMA

Período: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

CONCLUÍDO

- xx

EM ANDAMENTO

- xx

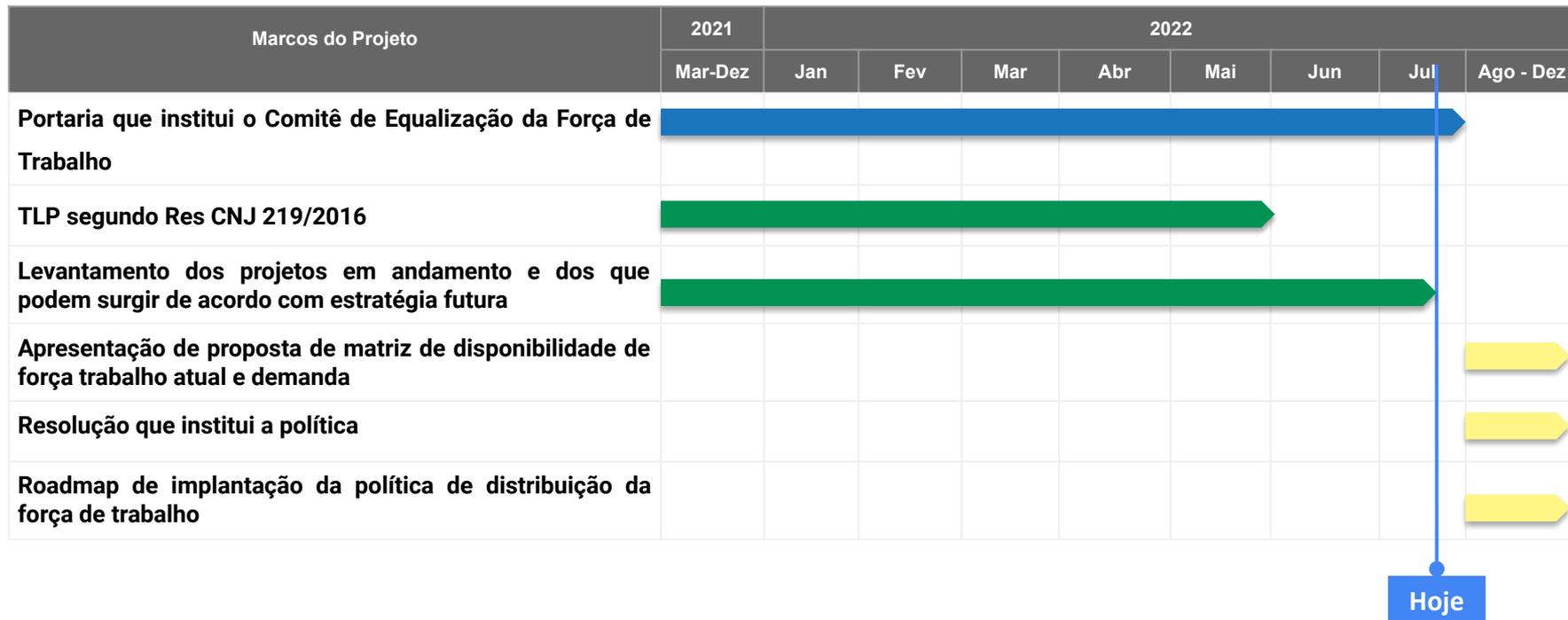
ATRASADO

- Restrição orçamentárias para implementação
- Sugestão de alteração da Gerência do Projeto para a DRH

PRÓXIMOS PASSOS

- xx

P.8 - Estruturar e implantar política de distribuição da força de trabalho envolvendo cargos efetivos, comissionados, estagiários e residentes jurídicos no PJMA



Em andamento
 Em atraso
 Concluído
 Prazo Futuro

P.8 - Estruturar e implantar política de distribuição da força de trabalho envolvendo cargos efetivos, comissionados, estagiários e residentes jurídicos no PJMA

Período: 06/01/2022 a 06/01/2025.

CONCLUÍDO

- Realizar levantamento de dados de demandas processuais e unidades jurisdicionais;
- Analisar a força de trabalho existente e produtividade das Unidades finalísticas e de suporte;
- Definição da TLP segundo critérios do CNJ;
- Identificar os projetos andamento e dos que podem surgir de acordo com estratégia futura para equalização da força de trabalho;
- Elaborar os clusters das unidades finalísticas e de suporte.

EM ANDAMENTO

- Instituição de Comitê.

ATRASADO

- XX

PRÓXIMOS PASSOS

- Validar as ponderações e clusters das unidades finalísticas e de suporte;
- Desenvolver, aprovar Política de força de trabalho considerando cenário analisado e validado e sensibilizar as unidades judiciais e administrativas;
- Elaborar e publicar Resolução do quadro de pessoal segundo a Política aprovada;
- Estruturar e Implementar o roadmap de implantação da política de distribuição da força de trabalho.

P.27 - Garantir a celeridade na esfera administrativa: aprimorar a virtualização das Pautas Administrativas pelo Pleno

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
-PROJETO ESTRATÉGICO INVIÁVEL, CONFORME LEVANTAMENTO REALIZADO									
PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DO PLENO ADMINISTRATIVO:									
RESOLUÇÕES, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, CARREIRA DE MAGISTRADOS, RECURSOS ADMINISTRATIVOS									

Hoje

 Em andamento

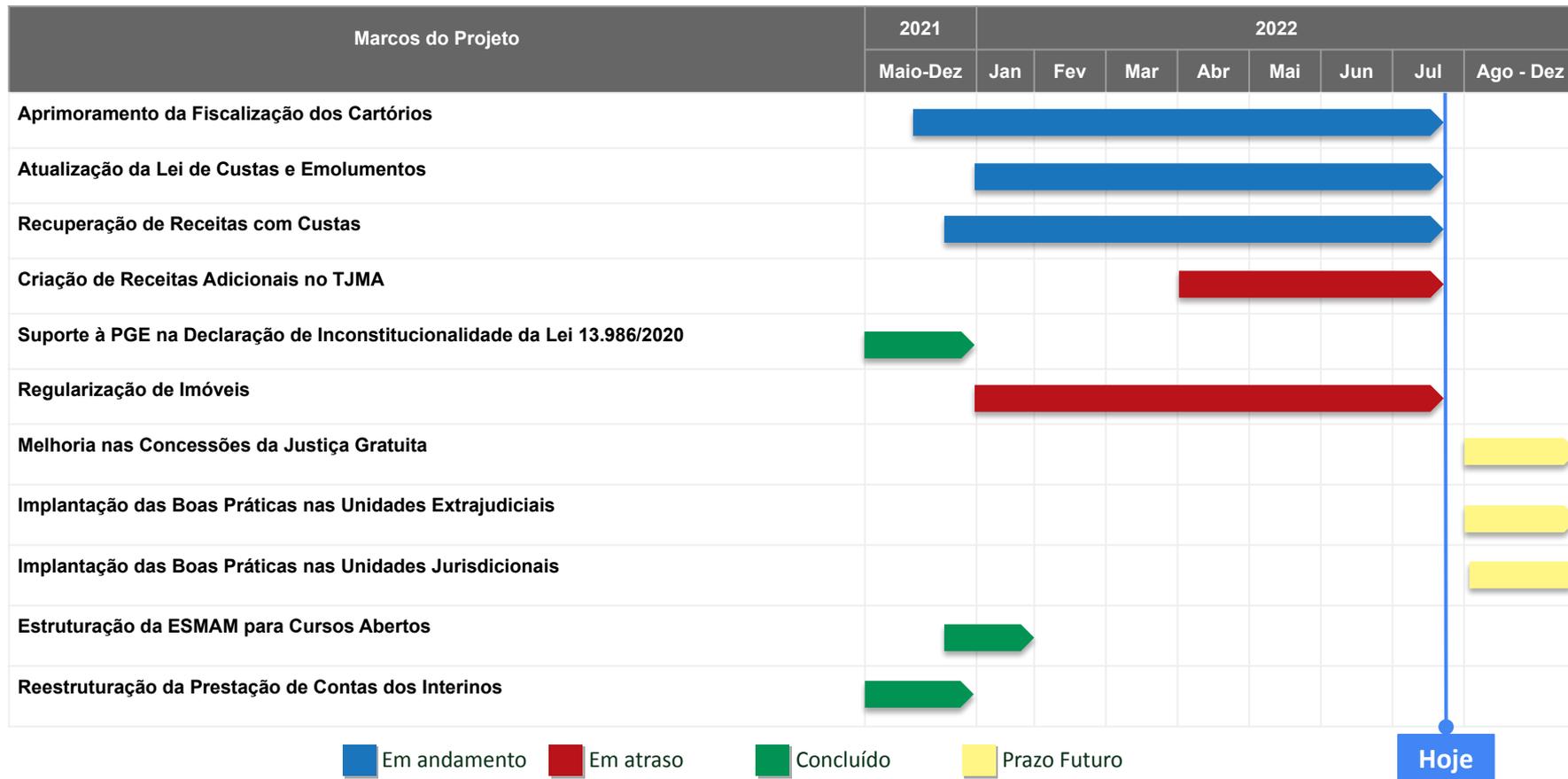
 Em atraso

 Concluído

 Prazo Futuro

Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário

F.1 - Promover o equilíbrio orçamentário: estruturar e implementar a Gestão Matricial da Receita no PJMA



F.1 - Promover o equilíbrio orçamentário: estruturar e implementar a Gestão Matricial da Receita no PJMA

Período: 24/05/2021 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- Suporte à PGE na Declaração de Inconstitucionalidade da Lei 13.986/2020.
- Reestruturação da Prestação de Contas dos Interinos.
- Estruturação da ESMAM para Cursos Abertos (CANCELADO - por impedimentos normativos).

EM ANDAMENTO

- Aprimoramento da Fiscalização dos Cartórios.
- Atualização da Lei de Custas e Emolumentos.
- Recuperação de Receitas com Custas.

ATRASADO

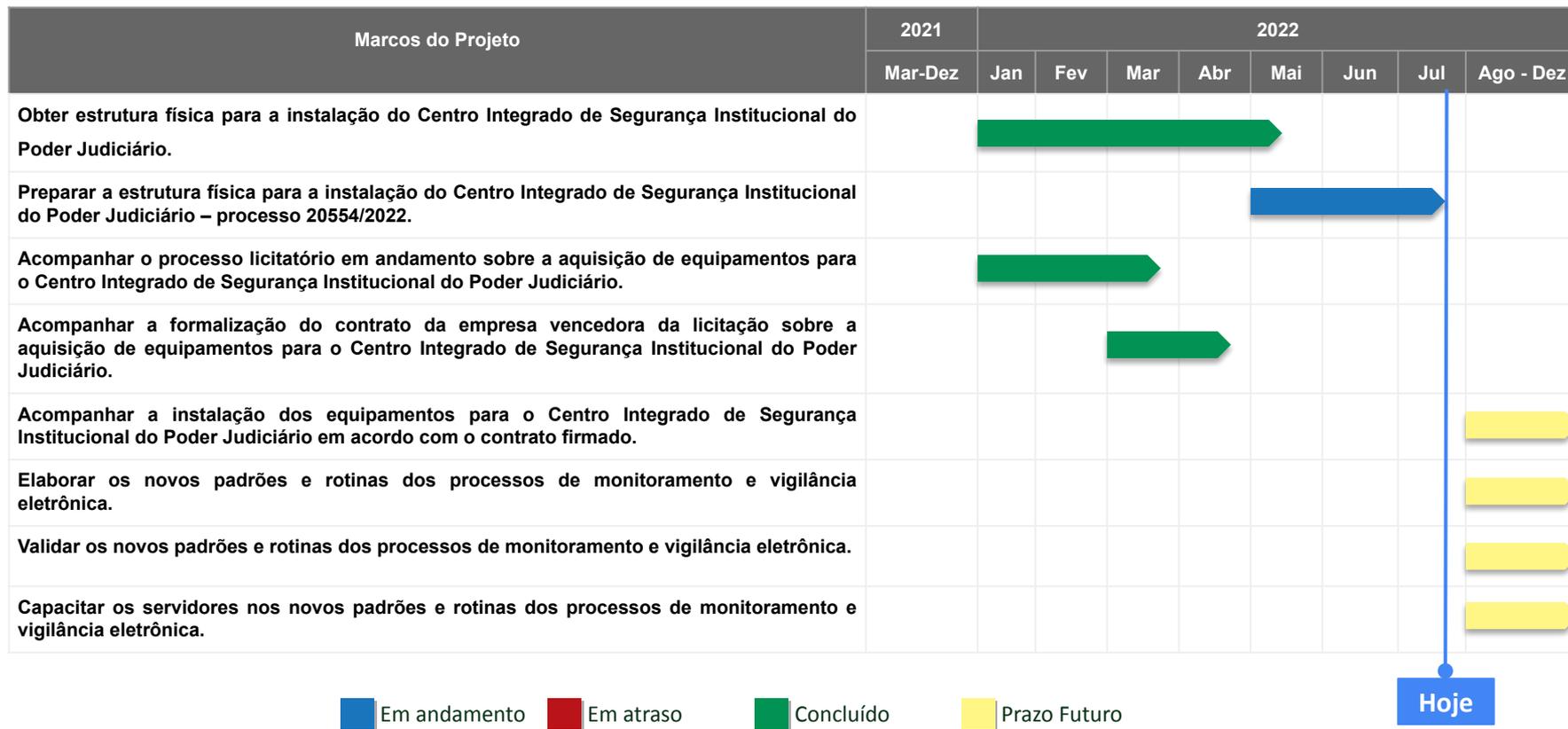
- Regularização de Imóveis.
- Criação de Receitas Adicionais no TJMA.

PRÓXIMOS PASSOS

- Melhoria nas Concessões da Justiça Gratuita.
- Implantação das Boas Práticas nas Unidades Extrajudiciais.
- Implantação das Boas Práticas nas Unidades Jurisdicionais.

Diretoria de Segurança Institucional

P.23 - Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: adaptar a estrutura existente às novas tecnologias de segurança



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.23 - Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: adaptar a estrutura existente às novas tecnologias de segurança

Período: 07/01/2022 a 20/12/2022

CONCLUÍDO

- Obter estrutura física para a instalação do Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário;
- Acompanhar o processo licitatório em andamento sobre a aquisição de equipamentos para o Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário;
- Acompanhar a formalização do contrato da empresa vencedora da licitação sobre a aquisição de equipamentos para o Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário.

EM ANDAMENTO'

- Preparar a estrutura física para a instalação do Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário;
- Acompanhar a instalação dos equipamentos para o Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário em acordo com o contrato firmado.

ALERTA

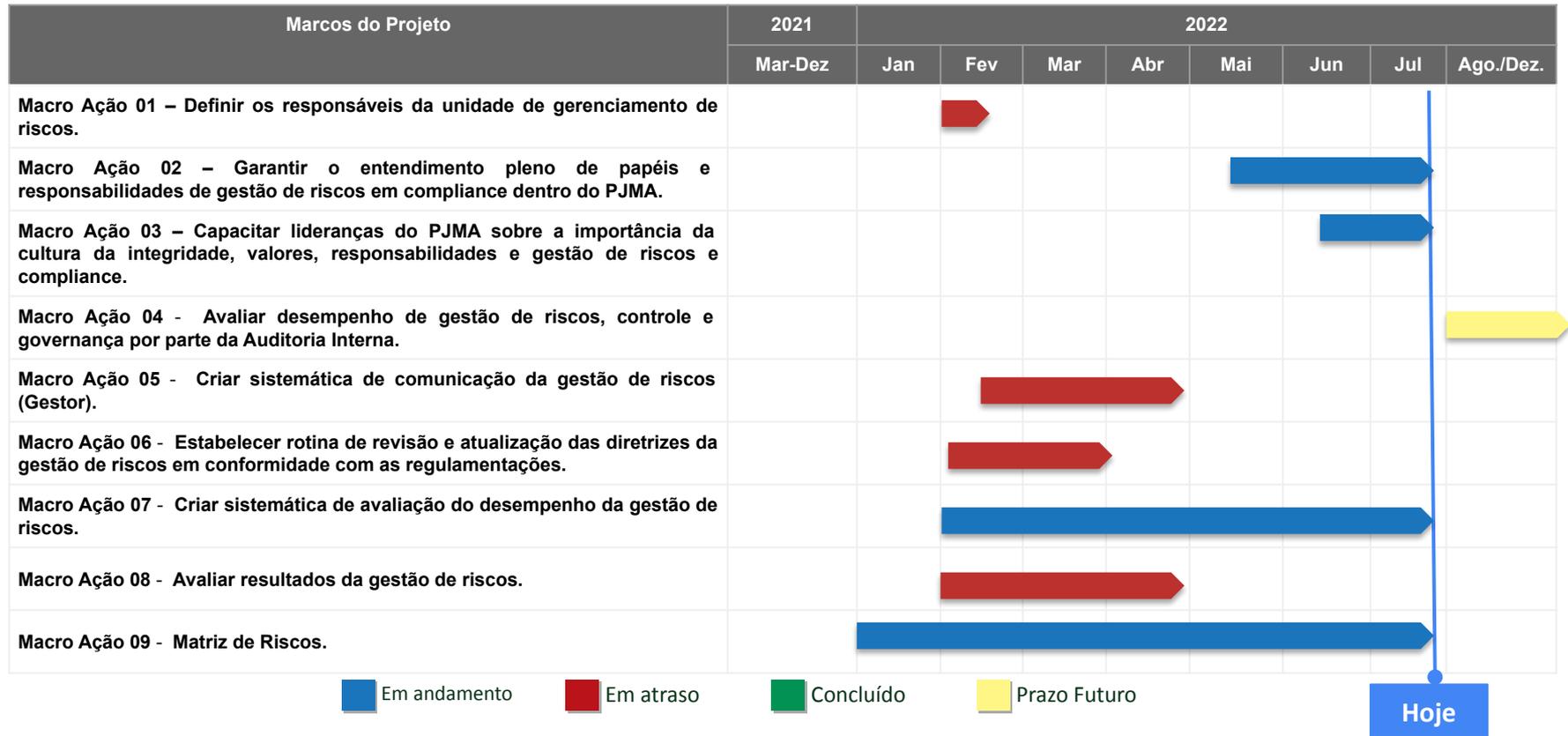
- Preparar a estrutura física para a instalação do Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário – processo 20554/2022.

PRÓXIMOS PASSOS

- Elaborar os novos padrões e rotinas dos processos de monitoramento e vigilância eletrônica;
- Validar os novos padrões e rotinas dos processos de monitoramento e vigilância eletrônica;
- Capacitar os servidores nos novos padrões e rotinas dos processos de monitoramento e vigilância eletrônica.

Diretoria de Auditoria Interna

P.28 - Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance. Frente Gestão e Matriz de Risco



P.28 - Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance - Frente Gestão e Matriz de risco

Período: 23/08/2021 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

9 - Matriz de Riscos: OUVIDORIA e SEGURANÇA INSTITUCIONAL.

EM ANDAMENTO

- 2 - Garantir o pleno entendimento de papéis e responsabilidades de gestão de riscos e compliance dentro do PJMA (RH e ASSCOM);
- 3 - Capacitar lideranças do PJMA sobre o a importância da cultura, integridade, valores, responsabilidades e gestão de riscos e compliance (RH e ESMAM);
- 4 - Avaliar desempenho da gestão de riscos, controle e governança por parte da auditoria interna (AUDITORIA INTERNA);
- 7 - Criar sistemática de avaliação do desempenho da gestão de riscos (Unidade de Gerenciamento de Riscos) e
- 8 - Avaliar resultado da gestão de riscos (Unidade de Gerenciamento de Riscos).
- 9 - Matriz de Riscos: DA; AGEM; INFORMÁTICA; ARQUIVO; DF; DJUR e MONIT. CARCERÁRIO.

ATRASADO

- 1 - Definir os responsáveis da unidade de gerenciamento de riscos: (AUDITORIA INTERNA) - não definição da equipe de trabalho;
- 5 - Criar sistemática de comunicação da gestão de riscos:(ASSCOM) - Sem resposta da unidade responsável e
- 6 - Estabelecer rotina de revisão e atualização das diretrizes da gestão de riscos em conformidade com as regulamentações:(Unidade de Gerenciamento de Riscos) - não definição da equipe de trabalho.
- 9 - Matriz de Riscos: ASCOM; CGJ; ENGENHARIA; RH, PRESIDÊNCIA, DG e COMISSÃO DE ASSÉDIO.

PRÓXIMOS PASSOS

- Continuar o monitoramento do plano de ação do projeto.

P.28 - Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance - Frente Compliance

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago./Dez.
Macro Ação 01 – Cinturão de conformidade.		[Barra azul representando andamento]							
Macro Ação 02 – Código de ética, conduta e integridade.	[Barra azul representando andamento]								
Macro Ação 03 – Central de denúncias.		[Barra azul representando andamento]							
Macro Ação 04 - Papéis e responsabilidades.		[Barra azul representando andamento]							

 Em andamento

 Em atraso

 Concluído

 Prazo Futuro

Hoje

P.28 - Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance - Frente Compliance

Período: 23/08/2021 a 21/07/2022.

CONCLUÍDO

- 1) **Cinturão de Conformidade:** Base institucional;
- 2) **Código de ética, conduta e integridade:** Identificar pontos de melhoria no código de ética (Falconi); Estabelecer minuta e atualização do código de ética (falta apenas a validação pela Comissão de Ética);
- 3) **Central de denúncias:** Definir meio de acesso para denúncias.
- 4) **Papéis e responsabilidades:** Definir a fase interina.

EM ANDAMENTO

- 1) **Cinturão de conformidade:** Base legal e Base internacional.
- 2) **Código de ética, conduta e integridade:** Revisar código de ética e conduta.
- 3) **Central de denúncias:** Realizar status report da central de denúncias à Presidência.
- 4) **Papéis e responsabilidades:** Definir a fase definitiva.

ATRASADO

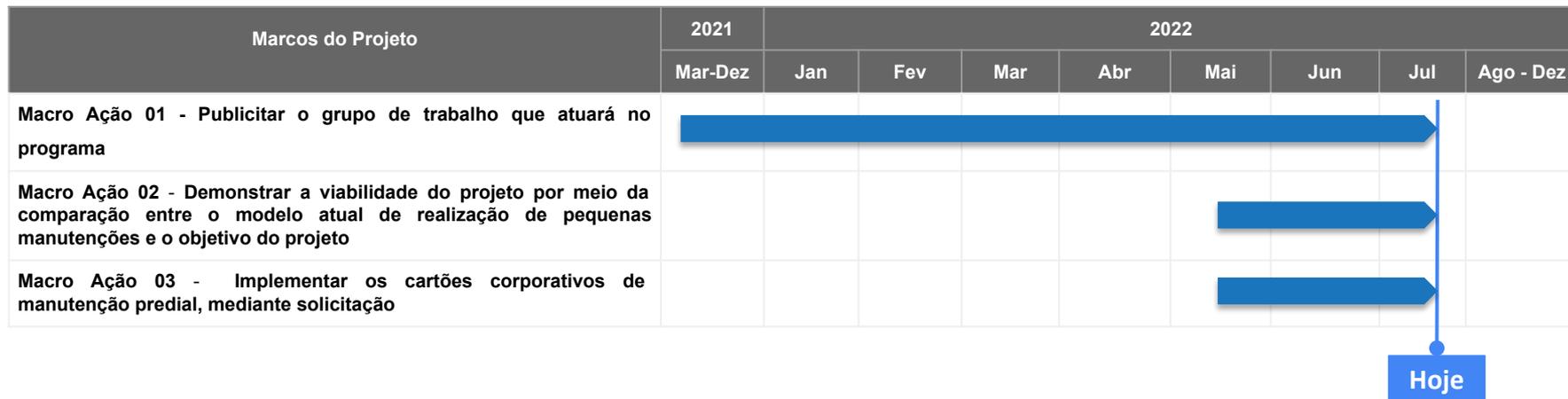
- 1) **Cinturão de conformidade:** Base ESG e Base Processual e de Rotinas.
- 2) **Código de ética, conduta e integridade:** Diagramar Código de Ética; Comunicar novo código de ética; Obter assinatura do novo Código de ética; Inserir código de ética na rotina de contratação de novos servidores.
- 3) **Central de denúncias:** Definir processos internos; Comunicar canal de denúncias.
- 4) **Papéis e responsabilidades:** Definir a fase transitória.

PRÓXIMOS PASSOS

- Continuar monitoramento do plano de ação do projeto.

Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços

P.21 - Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: ampliar a autonomia para as comarcas executarem pequenas manutenções



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

P.21 - Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: ampliar a autonomia para as comarcas executarem pequenas manutenções

Período: Março/2021 a Julho/2022

CONCLUÍDO

- Levantamentos dos serviços a serem contemplados pelo cartão corporativo

EM ANDAMENTO

- Definição de todas as etapas que envolvem o uso do cartão corporativo
- Realizar um estudo de viabilidade (escopo da manutenção, valor, complexidade do serviço e porte da comarca)
- Elaboração de fluxograma do uso do cartão corporativo

ATRASADO

- Reunião com a Diretoria Financeira
- Reunião com a Diretoria Administrativa

PRÓXIMOS PASSOS

- Elaboração da minuta do normativos para regulamentar a autonomia das comarcas para executarem pequenas manutenções

P.22 - Garantir estrutura e segurança prediais adequadas: estruturar o Comitê de Obras, composto pelos setores de Engenharia, Segurança e Informática

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago - Dez
Macro Ação 01 - Estruturar o Comitê de Obras.									
Macro Ação 02 - Estruturar e Implementar o Mapeamento dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.									
Macro Ação 03 - Estruturar e Implementar a Otimização dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.									
Macro Ação 04 - Estruturar e Implementar a Padronização dos Processos com interface críticos priorizados com o Comitê de Obras.									



Hoje



Em andamento



Em atraso



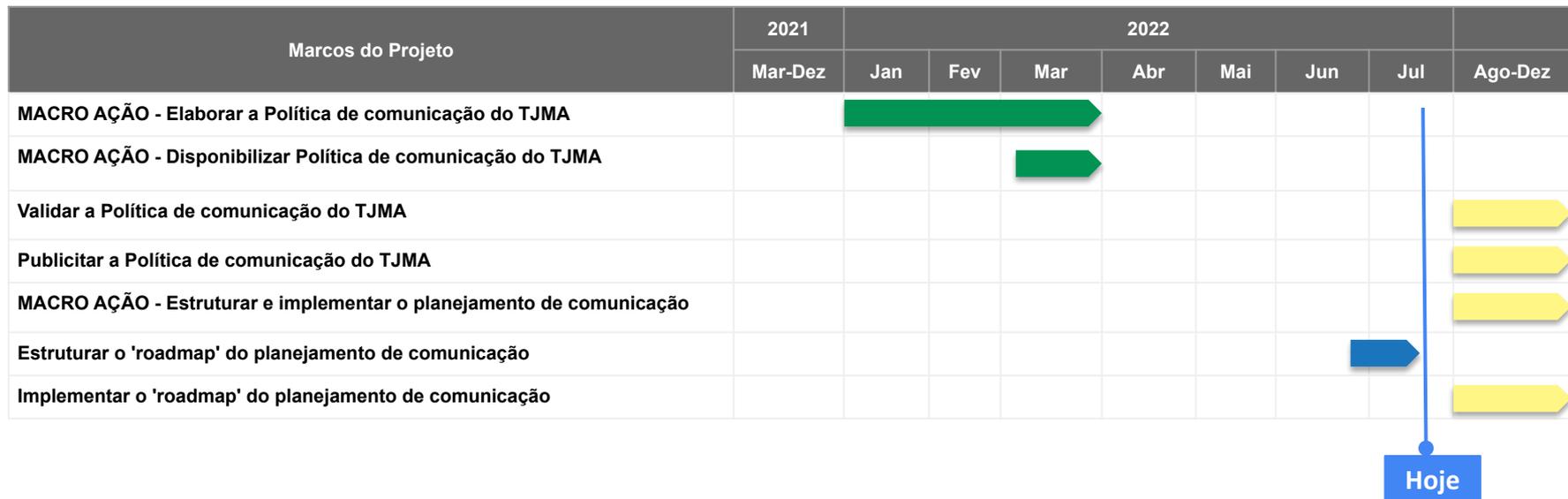
Concluído



Prazo Futuro

Assessoria de Comunicação da Presidência

P.19 - 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



■ Em andamento

■ Em atraso

■ Concluído

■ Prazo Futuro

P.19 - 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

Período: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

CONCLUÍDO

- Redação da Minuta da Política de Comunicação do TJMA com alterações propostas pelo Planejamento Estratégico e Divisão de Legislação.

EM ANDAMENTO

- Ajustes no texto da Minuta da Política de Comunicação do TJMA.

ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Aprovação da Minuta da Política de Comunicação do TJMA pela Diretoria Geral;
- Produção de Podcast do Poder Judiciário do Maranhão;
- Produção de vídeos com descrição de imagem.

Principais projetos/atividades executados como resultado do Planejamento de Comunicação do TJMA

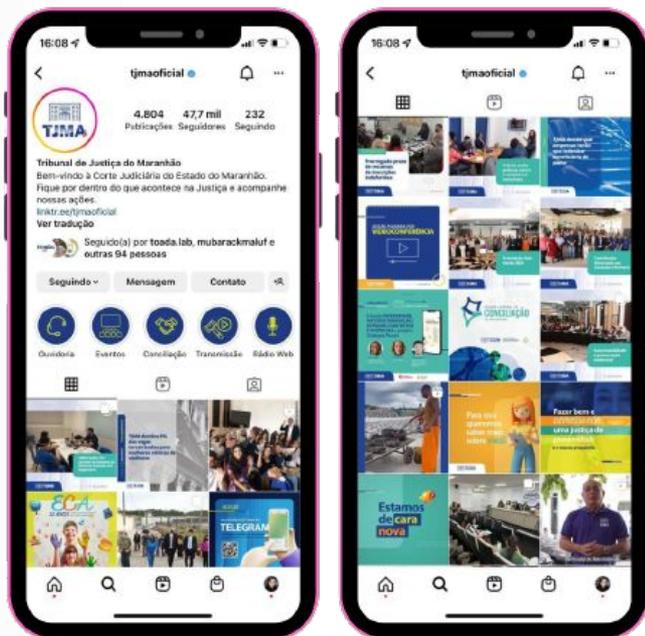


**Programa Justiça em Minutos
(8 Edições)**

Todos os vídeos com legendas

Intensificação de vídeos curtos

Principais projetos/atividades executados como resultado do Planejamento de Comunicação do TJMA



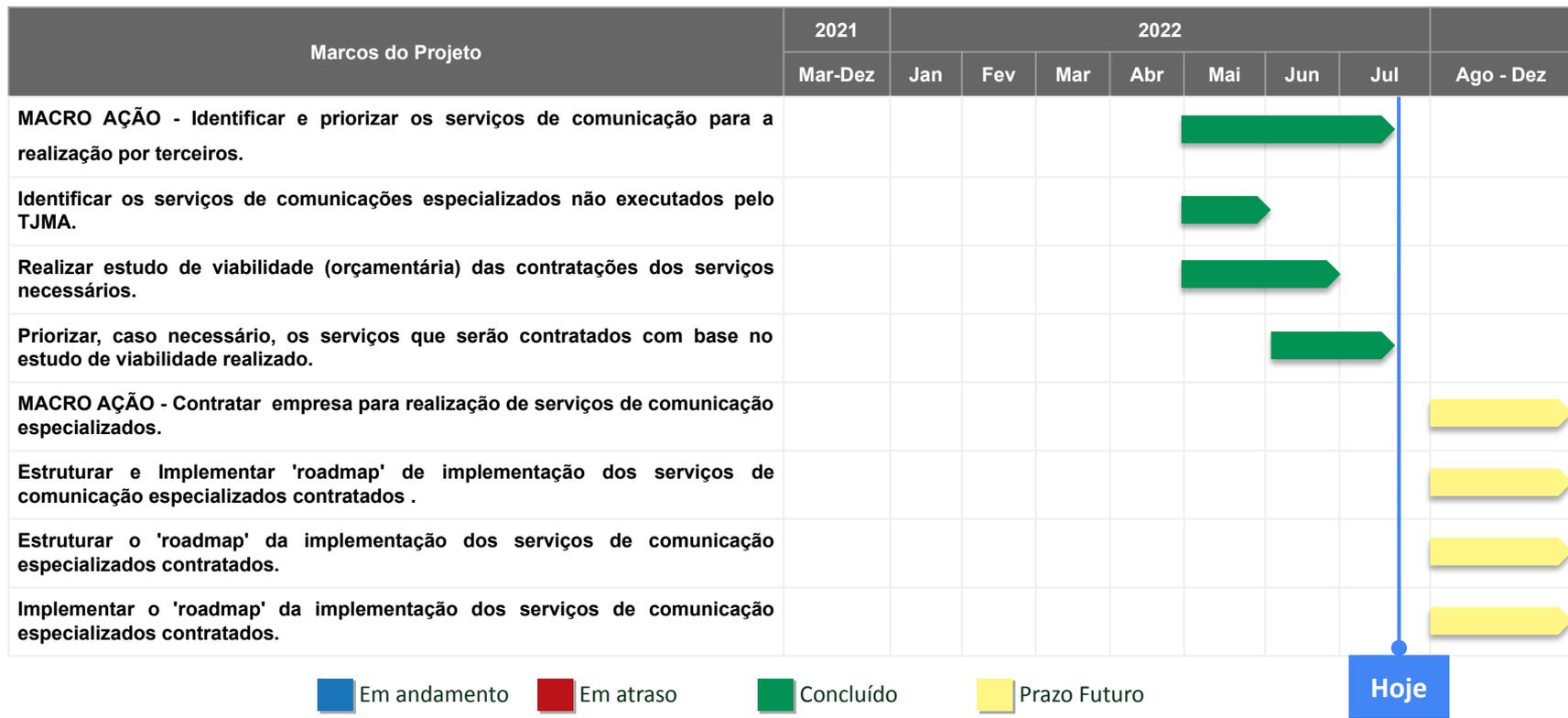
Novo layout das Redes Sociais

Conteúdo Digital reformulado

Aplicação de pesquisa de definição de públicos das Redes Sociais

**Campanhas institucionais:
Combate à LGBTFobia, Consumo Consciente, O respeito nunca envelhece, TJMA sem plástico.**

P.20 - Consolidar a identidade do Poder Judiciário: contratar serviços especializados de comunicação que garantam suporte às ações promocionais do PJMA



P.20 - Consolidar a identidade do Poder Judiciário: contratar serviços especializados de comunicação que garantam suporte às ações promocionais do PJMA

Período: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.

CONCLUÍDO

- Foram identificados os serviços de comunicações especializados não executados pelo TJMA.
- Foi realizado estudo de viabilidade (orçamentária) das contratações dos serviços necessários.
- Termos de referência finalizados.

EM ANDAMENTO

- Os termos de referência estão em fase de análise de redação pela Diretoria Administrativa.

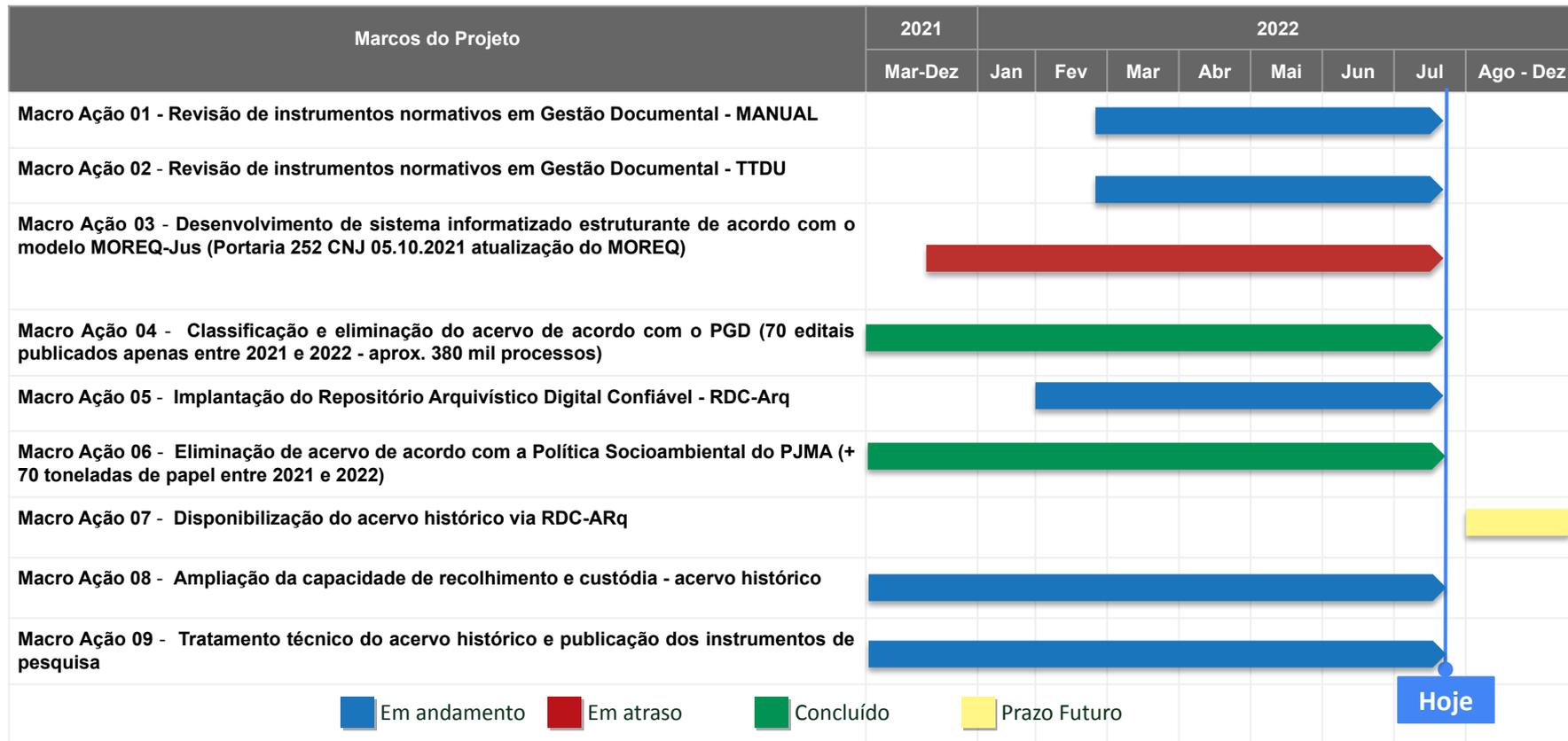
ATRASADO

PRÓXIMOS PASSOS

- Iniciar período de cotação, com tramitação pelos setores do Tribunal.
- Contratar empresa para realização de serviços de comunicação especializados.

Gestão Documental

P.29 - Estruturar e operacionalizar a Política de Gestão Documental e da Informação



P.29 - Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação

Período: 04/2020 a 31/12/2024.

CONCLUÍDO

- Implantação da Política de Gestão Documental e Preservação Digital (Resolução 652021);
- Classificação e eliminação do acervo de acordo com o PGD;
- Eliminação de acervo de acordo com a Política Socioambiental do PJMA.

EM ANDAMENTO

- Revisão de instrumentos normativos em Gestão Documental - MANUAL E TTDU'S;
- Implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq;
- Ampliação da capacidade de recolhimento e custódia - acervo histórico;
- Tratamento técnico do acervo histórico e publicação dos instrumentos de pesquisa (Guimarães, Viana, São Luís e Loreto).

ATRASADO

- Desenvolvimento de sistema informatizado estruturante de acordo com o modelo MOREQ-Jus.

PRÓXIMOS PASSOS

- Disponibilização do acervo histórico via RDC-ARq.

Agenda 2030

S.6 - Integrar a Agenda 2030 ao PJMA: sensibilizar todas as áreas do PJMA sobre o tema da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago./Dez.
Estruturar e realizar campanha sobre ODSs.									
Definir envolvidos para a realização da campanha sobre conscientização das ODSs; Estruturar campanha sobre a conscientização das ODSs;					[Barra vermelha: Em atraso]				
Implementar campanha sobre a conscientização das ODSs; Avaliar o resultado da campanha sobre a conscientização das ODSs.									[Barra amarela: Prazo Futuro]
Capacitar os gestores e multiplicadores do conhecimento sobre os ODS's.									
Definir o público-alvo da capacitação (incluindo as lideranças e os multiplicadores); Sistematizar o programa de capacitação sobre a agenda 2030 e os ODSs junto à ESMAM;						[Barra vermelha: Em atraso]			
Realizar a capacitação dos gestores e multiplicadores, conforme o programa estabelecido; Avaliar a capacitação sobre os ODSs; Promover o conhecimento sobre os ODSs por meio de multiplicadores para os demais colaboradores do TJMA.									[Barra amarela: Prazo Futuro]

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

S.6 - Integrar a Agenda 2030 ao PJMA: sensibilizar todas as áreas do PJMA sobre o tema da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas - ONU

Período: 01/04/2022 a 21/07/2022

CONCLUÍDO

EM ANDAMENTO

ATRASADO

- Definir envolvidos para a realização da campanha sobre conscientização das ODSs;
- Estruturar campanha sobre a conscientização das ODSs;
- Definir o público-alvo da capacitação (incluindo as lideranças e os multiplicadores).

PRÓXIMOS PASSOS

- Implementar campanha sobre a conscientização das ODSs;
- Avaliar o resultado da campanha sobre a conscientização das ODSs;
- Sistematizar o programa de capacitação sobre a agenda 2030 e os ODSs junto à ESMAM
- Realizar a capacitação dos gestores e multiplicadores, conforme o programa estabelecido;
- Avaliar a capacitação sobre os ODSs;
- Promover o conhecimento sobre os ODSs por meio de multiplicadores para os demais colaboradores do TJMA;

S.7 - Integrar a Agenda 2030 ao PJMA: alinhar os planos, normativos e informações estatísticas do PJMA à Agenda 2030, por meio da devida vinculação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS's

Marcos do Projeto	2021	2022							
	Mar-Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago./Dez.
Garantir o alinhamento dos planos e normativos do PJMA aos ODS da Agenda 2030.									
Garantir o alinhamento das informações estatísticas aos ODS da Agenda 2030.									
Analisar e validar a vinculação dos projetos estratégicos aos ODS's.									

Hoje



Em andamento



Em atraso



Concluído



Prazo Futuro

S.7 - Integrar a Agenda 2030 ao PJMA: alinhar os planos, normativos e informações estatísticas do PJMA à Agenda 2030, por meio da devida vinculação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS's

Período: 01/05/2022 a 21/07/2022

CONCLUÍDO

EM ANDAMENTO

ATRASADO

- Definir fluxo para que os novos normativos apresentem a devida vinculação aos ODS correspondentes;
- Realizar o alinhamento dos Planos instituídos no PJMA com os ODS da Agenda 2030.

PRÓXIMOS PASSOS

- Gerir a implementação da comunicação dos planos e normativos;
- avaliar o impacto da comunicação dos planos e normativos;
- Implementar a inclusão da informação sobre o ODS vinculado ao processo judicial nos sistemas estatísticos, bem como na emissão de relatórios;
- Engajar os gestores com a aquisição do conhecimento dos ODSs;
- Vincular, quando possível, os projetos estratégicos aos ODSs ao gestor responsável;
- Analisar a vinculação dos projetos estratégicos aos ODSs realizadas pelos gestores responsáveis;
- Validar a vinculação dos projetos estratégicos aos ODSs realizadas pelos gestores responsáveis.