

ATA DE REUNIÃO - I RAE 2021

**1. Informações Gerais**

Data: 18 a 22/02/2021

Horário: 09 as 16 h

Local: <https://meetingsamer32.webex.com/meet/pr1261611402>

**2. Participantes**

<b>PARTICIPANTE</b>	<b>UNIDADE</b>
CRISTIANO SIMAS DE SOUSA	JUIZ COORDENADOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO
JOSÉ NILO RIBEIRO FILHO	JUIZ COORDENADORA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CORREGEDORIA
ALEXANDRE LOPES DE ABREU	COORDENADOR DE MÉTODOS CONSENSUAIS E SOLUÇÃO DE CONFLITOS
ALEXANDRE MAGNO DE SOUZA NUNES	DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
LEONARDO RODRIGUES	REPRESENTANTE DA DIRETORIA GERAL
TYARA OLIVEIRA DOS SANTOS	DIRETORA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS
AMUDSEN DA SILVEIRA BONIFACIO	DIRETORIA FINANCEIRA
ANA LARISSA DOS SANTOS SERRA	SECRETÁRIA DA COORDENADORIA DE MÉTODOS CONSENSUAIS E SOLUÇÃO DE CONFLITOS
ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA	ASSESSOR-CHEFE DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA
BIANCA BAPTISTA RAMOS	NUGEP



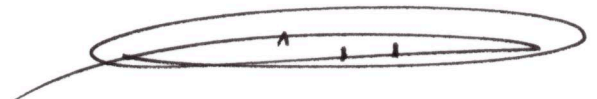
CRISTIANO SIMAS DE SOUSA	JUIZ COORDENADOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO
DANIELLE ROCHA LIMEIRA	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA
DENYSE REIS BATISTA	DIRETORA JUDICIÁRIA
ERICO ROBERTO GOMES ROCHA	COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA
HAYLA CASTELO BRANCO	SUPERVISORA DE PLANEJAMENTO
JOELMA REGINA DO NASCIMENTO	NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL
JUREMA MAMEDE DE PAIVA	DIRETORA DO CONTROLE INTERNO
MARIA DO SOCORRO PATRICE CARVALHO MOREIRA DE SOUSA	DIRETORA ADMINISTRATIVA
DANIELLE MESQUITA DE FRANÇA SOUSA	DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS
PAULO ROCHA NETO	DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO
ANDRE MENEZES MENDES	COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA

### 3. Objetivo da Reunião

- Apresentar o status das metas e objetivos do planejamento estratégico do ciclo 2016-2021 do TJ MA.

### 4. Pauta

- Acompanhamento das Metas Estratégicas do Planejamento Estratégico 2016-2020



## 5. Decisão – Metas Estratégicas

Objetivo Estratégico 1	Ampliar o acesso à Justiça Estadual	Responsável	
META 1	Realizar 20 ações visando a ampliação do acesso à justiça	CGJ	
	Ações Realizadas		
	2016 - 2019	2020	TOTAL
	17	5	21
Resultado	<p>Foi apresentado resumo de resultados dos últimos anos e ênfase nos resultados em 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulamentação da realização de audiências por videoconferência no âmbito dos Juizados Especiais do TJMA (PROV. 222020);</li> <li>2. Autorização para a realização de Casamentos Cíveis por meio de videoconferência no Estado do Maranhão (PROV. 232020).</li> <li>3. Novas edições do Projeto <b>Casamentos Comunitários</b> – realizado 1 casamento comunitário por videoconferência na Comarca de Bacabal.</li> <li>4. Realizado estudo para criação do <b>Núcleo de Regularização e implemento de Registro Civil no estado</b> - Provimento 34/2020, restabeleceu o Núcleo de Regularização Fundiária Rural e Urbana, definindo sua composição e atribuições e Provimento 52/2020, cria o <b>Núcleo de Registro Civil e Acesso à Documentação Básica do Maranhão</b>, em reforço à política pública nacional de mobilização visando à erradicação do sub- registro e o acesso à documentação básica junto à população maranhense</li> <li>5. Elaborado <b>projeto de Regularização Fundiária</b> – execução em andamento.</li> </ol>		

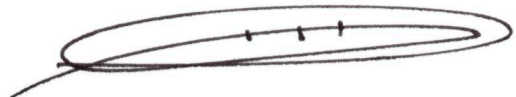
<b>Objetivo Estratégico 2</b>	<b>Fomentar ações institucionais que promovam a responsabilidade socioambiental.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 2</b>	<b>Implementar em 100% o Plano de Logística Sustentável - PLS</b>	<b>Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário</b>
<b>Resultado</b>	Com a colaboração de diversos setores, Núcleo Socioambiental alcançou <b>69%</b> das metas previstas para no PLS-JUD-TJMA.	

**AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE:**

<b>1. Revisão do plano de logística sustentável – pls:</b>		
1.1 Finalização: consolidação dos dados do PLS e alinhamento com o Planejamento Estratégico e envio para a Presidência, para aprovação.		
<b>2. Uso eficiente de insumos e materiais:</b>		
2.1 Reuniões de alinhamento entre o Núcleo Socioambiental, Diretoria Administrativa (Coordenadoria de Material E Patrimônio) e planejamento estratégico visando as ações efetivas para redução de consumo de papel e água envasada.		
<b>3. Qualidade de vida no ambiente de trabalho:</b>		
3.1 Reuniões de alinhamento para viabilizar o Programa de Qualidade de Vida 2021, em parceria com a Diretoria de Recursos Humanos (Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial) e por meio de convênio com a Universidade Federal do Maranhão, assinatura do termo de cooperação técnica entre TJMA e UFMA obs. aguardando apresentação do Plano de Ação da UFMA considerando o cenário de pandemia.		
<b>4. Gestão de resíduos:</b>		
4.1 Implantação da coleta seletiva em 1 (uma) Unidade Administrativa ou Judicial.		
<b>5. Sensibilização e capacitação:</b>		
5.1 Realizar o curso de Introdução à Gestão Socioambiental – EAD;		
5.2 Elaboração e realização de campanha sensibilizando sobre o uso dos bebedouros instalados no prédio sede, CGJ, Centro Administrativo e Fórum.		

<b>Objetivo Estratégico 3</b>	<b>Priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem do desvio de recursos públicos e de improbidade administrativa.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 3</b>	Identificar e julgar anualmente, <b>70%</b> das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a <b>crimes contra a administração pública</b> , distribuídas até o terceiro ano anterior.	<b>CGJ</b>
<b>Resultado</b>	<b>Ano de 2020 – Janeiro a Dezembro:</b> - 1º Grau Comum -86,43%; - Juizados Especiais Criminais - 142,86 %; - Turmas Recursais Criminais - 142,86 %;  2º Grau de Jurisdição: Distribuídos: 43 Julgados: 38 <b>Cumprimento: 88%</b>	

<b>Objetivo Estratégico 4</b>	<b>Atuar na prevenção de desvio de conduta, bem como no aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, orientação e fiscalização dos gastos públicos.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 4</b>	<b>Executar 100% das ações de auditoria previstas no Plano Anual</b>	<b>Controle Interno</b>



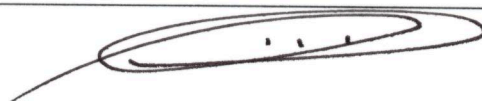


	<b>de Auditoria</b>	
<b>Resultado</b>	100% das Auditorias concluídas.	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		

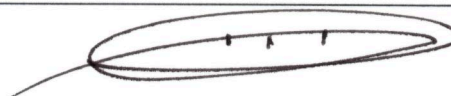
<b>Objetivo Estratégico 4</b>	<b>Atuar na prevenção de desvio de conduta, bem como no aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, orientação e fiscalização dos gastos públicos.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 4.1</b>	<b>Monitorar 100% das ações de auditoria realizadas no exercício anterior.</b>	<b>Controle Interno</b>
<b>Resultado</b>	100% das Auditorias concluídas.	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Início do Monitoramento 2021, referente às Ações de Auditoria realizadas no ano de 2020;</li> <li>2. Envio das matrizes de monitoramento para análise e manifestação das Unidades Auditadas;</li> <li>3. Acompanhamento do cumprimento dos Planos de Ações referentes aos monitoramentos 2019 e 2020;</li> <li>4. Realização de capacitação conforme Plano Anual de Capacitação - PAC.</li> </ol>		

<b>Objetivo Estratégico 4</b>	<b>Promover a instrução de procedimentos disciplinares, por meio da apuração dos objetos delimitados em Sindicâncias e Pad's em face de servidores do Poder Judiciário, bem como Delegatários de Serventias Extrajudiciais.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 5</b>	<b>Concluir 98% dos relatórios finais para decisão, em relação ao total de processos distribuídos no período de medição, garantindo a redução de 100% dos processos recebidos até 31 de dezembro do ano anterior.</b>	<b>Coordenadoria de Processos Administrativos, Disciplinares e Sindicância (TJ)</b>
<b>Resultado</b>	<b>Resultado do 1 trimestre de 2020:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total de relatórios conclusos para decisão final: 76</li> <li>2. Processos remanescentes do ano anterior e distribuídos no período de medição: <b>104</b></li> <li>3. Percentual apurado, excluídos os processos dentro do prazo legal para conclusão até 18.12.2020 (22) e os sobrestados (06): <b>100%</b></li> </ol>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aparelhamento do setor com a instalação de kit de videoconferência na Sala de Audiências, para a realização de oitvas pela Comissão Processante;</li> <li>2. Adequação da unidade para a utilização do malote digital nas comunicações com órgãos cadastrados e serventias extrajudiciais;</li> <li>3. Cumprimento da meta imposta para 2021, com a instrução do acervo de processos por meio do sistema de videoconferência.</li> </ol>		

<b>Objetivo Estratégico 5</b>	<b>Propiciar maior agilidade nos trâmites dos processos judiciais.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 6</b>	<b>Atingir 100% o número de processos eletrônicos em relação ao total de processos que são protocolizados.</b>	<b>Diretoria de Informática e Automação</b>
<b>Resultado</b>	- Atualmente 83% dos processos distribuídos são eletrônicos.	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
1) Implantação do Módulo Criminal nas unidades de entrância intermediária e final.		



<b>Objetivo Estratégico 5</b>	<b>Propiciar maior agilidade nos trâmites dos processos judiciais</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 7</b>	<b>Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente. (CNJ - Meta 1)</b>	<b>CGJ</b>
<b>Resultado</b>	<p><b>Ano de 2020 – Janeiro a Dezembro:</b></p> <p>1. 1º Grau Comum: 124,10%</p> <p>2. Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública: 107,25%</p> <p>3. Turmas Recursais: 62,66%</p> <p>Consolidado do 1º – 106,33%.</p> <p>2º Grau de Jurisdição: Distribuídos: 48.963 Julgados: 38.875 Cumprimento: 79%</p>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
1. Digitalizar e migrar os processos físicos para o meio eletrônico, viabilizando assim o julgamento do acervo de processos físicos pendentes em razão da pandemia.		
<b>Objetivo Estratégico 5</b>	<b>Propiciar maior agilidade nos trâmites dos processos judiciais</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 8</b>	<b>Identificar e julgar anualmente, 80% dos processos distribuídos até o quarto ano anterior no 1º grau, 80% dos processos distribuídos até o terceiro ano anterior no 2º grau e, 100% dos processos distribuídos até o terceiro ano anterior nos Juizados Especiais e Turmas Recursais. (CNJ - Meta 2)</b>	<b>CGJ</b>
<b>Resultado</b>	<p><b>Ano de 2020 – Janeiro a Dezembro:</b></p> <p>1. 1º Grau Comum – 111,01%</p> <p>2. Juizados Especiais e Turmas Recursais – 98,05%</p> <p>Consolidado do 1º – 106,33%.</p> <p>2º Grau de Jurisdição: Distribuídos: 43.725 Julgados: 43.078 Cumprimento: 99%</p>	
<b>Objetivo Estratégico 6</b>	<b>Fortalecer a adoção de soluções alternativas de conflito</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 9</b>	<b>Aumentar o indicador Índice de Conciliação em 2 pontos percentuais em relação ao ano anterior</b>	<b>Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos</b>
<b>Resultado</b>	<p><b>RESULTADO DA CONCILIAÇÃO - MARANHÃO</b></p> <p>01. Total de Agendamentos 17.877</p> <p>02. Audiências Realizadas 9.650</p> <p>03. Audiências Realizadas com Acordo 3.932</p> <p>05. Audiências Realizadas sem Acordo 5.718</p> <p>06. Audiências Realizadas sem Acordo (proporcional) 59,25%</p> <p>07. Audiências não realizadas 8.277</p> <p>08. Total em valores R\$ 28.074.113,15</p> <p><b>CONCILIAÇÕES PRÉ-PROCESSUAIS</b></p> <p>01. Total de Agendamentos 7.015</p>	





	02. Audiências Realizadas 2,452 03. Audiências Realizadas com Acordo (absoluto) 2.217 05. Audiências Realizadas sem Acordo (absoluto) 235 06. Audiências Realizadas sem Acordo (proporcional) 65,04% 07. Audiências não realizadas (absoluto) 4.563 08. Total em valores (de 01/01/2019 a 11/12/2019) R\$ 17.973.886,10  <b>CONCILIAÇÕES PROCESSUAIS</b>  01. Total de Agendamentos 10.862 02. Audiências Realizadas 7.198 03. Audiências Realizadas com Acordo (absoluto) 1.715 05. Audiências Realizadas sem Acordo (absoluto) 5.483 06. Audiências Realizadas sem Acordo (proporcional) 76,16% 07. Audiências não realizadas (absoluto) 3.664 08. Total em valores (de 01/01/2019 a 11/12/2019) R\$ 10.100.227,07	
<b>Objetivo Estratégico 6</b>	<b>Fortalecer a adoção de soluções alternativas de conflito</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 10</b>	<b>Aumentar os casos resolvidos por conciliação em relação ao ano anterior e aumentar o número de CEJUSC.</b>	<b>Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos</b>
<b>Resultado</b>	<b>META EXCLUÍDA</b>	
<b>Objetivo Estratégico 7</b>	<b>Priorizar o julgamento dos maiores litigantes e recursos repetitivos</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 11</b>	<b>Aumentar em 20% o IRDR (Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas)</b>	<b>Coordenadoria do Conselho de Supervisão dos Juizados/CGJ e NURER</b>
<b>Resultado</b>	1. IRDR distribuídos: 24 (vinte e dois); 2. IAC distribuídos: 8 (oito).	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
1. Estruturação do NUGEPNAC de posições das diretrizes que serão disponibilizadas pelo CNJ; 2. Continuação da produção e divulgação de vídeos; 3. Disponibilização de Informativos; 4. Monitoramento e assessoramento quanto à tramitação e aplicação dos Recursos Repetitivos.		

<b>Objetivo Estratégico 8</b>	<b>Implementar melhorias na gestão das execuções fiscais.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 12</b>	<b>Implantar em 100% das unidades judiciais, as ferramentas de efetividade das execuções fiscais e cíveis implantadas (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD E PROTESTO)</b>	<b>Diretoria de Informática e Automação</b>
<b>Resultado</b>	- Sistemas implantados em todas as varas.	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
- Suporte ao uso dos sistemas.		
<b>Objetivo Estratégico 8</b>	<b>Implementar melhorias na gestão das execuções fiscais.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 13</b>	<b>Implantar 5 ações de melhoria da gestão das execuções fiscais e cíveis</b>	<b>Juízes Corregedores/CGJ</b>
<b>Resultado</b>	05 (cinco) ações realizadas de 2016 a 2019.	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		

<b>Objetivo Estratégico 9</b>	<b>Aprimorar a gestão da Justiça Criminal, conferindo maior eficiência e reduzindo a incidência de práticas de delitos.</b>	<b>Responsável</b>			
<b>META 14</b>	<b>- Triplicar o número de unidades que desenvolvem o Projeto de Justiça Restaurativa.</b>	<b>Juízes Corregedores/CGJ</b>			
<b>Resultado</b>	<b>Total de Unidades que Aplicam o projeto de Justiça Restaurativa</b>				
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>TOTAL</b>
	1	1	0	1	3 (100%)

2ª Vara da Infância da Comarca da Ilha de São Luís; Vara da Família da Comarca de Bacabal; Comarca de Santa Helena

<b>Objetivo Estratégico 9</b>	<b>Aprimorar a gestão da Justiça Criminal, conferindo maior eficiência e reduzindo a incidência de práticas de delitos.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 15</b>	<b>Aumentar em 10% as decisões que apliquem penas e medidas alternativas</b>	<b>Juízes Corregedores/CGJ</b>
<b>Resultado</b>	<b>Sem dados.</b>	

#### **AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE**

1. Continuar atuando junto a DIA para a geração de relatórios pelo SEUU;
2. Solicitar o relatório ao CNJ;
3. Identificar unidades que não estejam atingindo a meta;
4. Traçar medidas de ajustes para as unidades que não estejam alcançando a meta.

<b>Objetivo Estratégico 10</b>	<b>Reduzir custos e riscos no deslocamento dos apenados</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 16</b>	<b>Implantar o sistema de videoconferência em todas unidades judiciais com competência criminal</b>	<b>AGEM / Diretoria de Informática e Automação.</b>
<b>Resultado</b>	<p>1. Todas as unidades judiciais já possuem o sistema de webconferência implantado e em uso.</p> <p>2. Todas as comarcas de entrância final e intermediária já possuem salas de videoconferência e 30 comarcas de entrância inicial já possuem salas de videoconferência.</p>	

#### **AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE**

1. Implantar 40 salas de videoconferência em comarcas de entrância final.

<b>Objetivo Estratégico 11</b>	<b>Realizar a adequação e distribuição da força de trabalho no Poder Judiciário.</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 17</b>	<b>Garantir 100% de adequação da força de trabalho nas unidades administrativas e judiciais a partir de parâmetros objetivos, vinculados à demanda de processos, com garantia da estrutura mínima das unidades de trabalho.</b>	<b>Diretoria de Recursos Humanos</b>

<b>Resultado</b>	<b>INGRESSO</b>			
	<b>Ação</b>	<b>Status</b>	<b>Observação</b>	<b>Execução</b>
	Concurso de Ingresso de Efetivos	Realizado	88 nomeados	100%
	Seletivo Estágio de Ensino Médio	Suspensão	Suspensão em razão da pandemia	0%
	Seletivo de Residentes Jurídicos	Edital Lançado	45 Vagas	70%
	Seletivo de Estágio de Nível Superior	Edital Lançado	175 Vagas	70%
	Ingresso de Voluntários	Realizado	92 Voluntários	100%
<b>Resultado</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>			
	Concurso de Remoção	Realizado	299 Vagas de Remoção	100%
	Redistribuição da Gratificação de Atividade Judiciária	Minuta pronta		90%



	Atualização da resolução 65/2013	Não Realizado	Aguardando decisão do Presidente	0%
	Resolução para regulamentar os critérios de distribuição da força de trabalho dos servidores efetivos, dos cargos comissionados e das funções gratificadas. Res. 219 - CNJ	Não Realizado		0%
	Execução do acordo de conciliação – Res 219	Não Realizado	Ação transferida para a DG.	10%

<b>Objetivo Estratégico 12</b>	<b>Aprimorar a política de Gestão de Pessoas, garantindo o desenvolvimento de competências e a melhoria na qualidade de vida de servidores e magistrados.</b>	<b>Responsável</b>		
<b>META 18</b>	<b>Implantar 100% a política de Gestão por Competência no Poder Judiciário</b>	<b>Diretoria de Recursos Humanos</b>		
<b>RESULTADOS</b>	<b>AÇÃO</b>		<b>STATUS</b>	
	Formação da Equipe Operacional da GPC		100%	
	Palestra de Sensibilização para a GPC com o Professor Joel Dutra		100%	
	Workshop para a equipe operacional com Joel Dutra		100%	
	Workshop sobre a metodologia de Mapeamento com o Prof. Adriano Peixoto		100%	
	Mapeadas e Validadas as Competências do 1º Grau (100%): Unidades Judiciais e Administrativas por amostragem. Entrâncias Final, Intermediária e Inicial		100%	
	Início de Mapeamento e Validação das Competências das unidades da atividade meio(TJMA): Diretoria de Recursos Humanos		100%	
	Homologação do Sistema da Gestão por Competências (PLANUS)		100%	
	Alimentação do Sistema da GPC (PLANUS) com as informações já existentes		100%	
	Avaliação das lacunas/ gap de competências nas Unidades mapeadas		100%	
	Realização de ações de treinamento para desenvolvimento de competências nos servidores	100%		
<b>Ações Planejadas</b>			<b>STATUS</b>	
Realização de diagnóstico e autodiagnóstico das unidades do 1º Grau			70%	
Mapeamento das unidades do TJ (atividade meio: Diretorias Financeira, Segurança e Assessoria de Gestão Estratégica ) e Justiça de 2º grau			60%	
Mapeamento e validação das competências das unidades da CGJ com alimentação no sistema GPC			90%	
Elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual PDI dos 1º e 2º graus			0%	
<b>Objetivo Estratégico 12</b>	<b>Aprimorar a política de Gestão de Pessoas, garantindo o desenvolvimento de competências e a melhoria na qualidade de vida de servidores e magistrados.</b>	<b>Responsável</b>		
<b>META 19</b>	<b>Implantar 100% da Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário</b>	<b>Diretoria de Recursos Humanos</b>		
<b>Resultado</b>	100% das ações planejadas foram realizadas, conforme apresentação;			
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>				
1. Retorno gradual do atendimento médico, odontológico e psicossocial presencial (e atendimentos				

- preventivos em 2021 da Div odontológica);
2. Desenvolvimento de ações de educação em saúde (via e-mail's, vídeos, Lives, cartilhas);
  3. Pesquisa sobre absenteísmo, exame anual de saúde e seus impactos financeiros para o TJMA;
  4. Início da reorganização do Convênio UFMA – TJMA para prática do projeto UFMA Saudável.

<b>Objetivo Estratégico 13</b>	<b>Desenvolver a gestão dos materiais, visando a equidade na distribuição dos itens entre as unidades</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 20</b>	<b>Promover 10 ações que visem a adequação da distribuição de material segundo perfil definido para cada unidade administrativa e judicial</b>	<b>Diretoria Administrativa</b>
<b>Resultado</b>	Realizou as 10 ações, conforme comprovado na apresentação.	

**AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE**

1. Em razão da pandemia e da implantação do regime de teletrabalho, o que ocasionou uma diminuição nas solicitações de material permanente, a previsão é de conseguirmos manter uma média de 9 rotas/mês se permanecermos no regime de teletrabalho ou rodízio (43,75% de redução em relação a 2019) e 12 rotas/mês caso retornemos as atividades normais presenciais (25% de redução em relação a 2019);

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>Aprimorar a gestão orçamentária e de custos, permitindo a melhor alocação dos recursos e a redução de despesas</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 21</b>	<b>Executar 95% dos créditos orçamentários disponibilizados.</b>	<b>Diretoria Financeira</b>
<b>Resultados</b>	Em <b>2020</b> , o montante das despesas autorizadas ( <b>LOA + créditos adicionais</b> ) foi de <b>R\$ 1.524.589.610,69</b> e o de despesas executadas foi de <b>R\$ 1.401.766.555,20</b> , equivalente a <b>91,94%</b> da dotação autorizada.	

**AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE**

1. Aprimoramento do plano de contratações. Redução do tempo de tramitação dos processos de aquisições e contratações. Limitar a abertura dos créditos adicionais a contratações já planejadas.

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>Aprimorar a gestão orçamentária e de custos, permitindo a melhor alocação dos recursos e a redução de despesas</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 22</b>	<b>Garantir 70% de aderência das aquisições ao plano de contratações.</b>	<b>Diretoria Financeira</b>
<b>META EXCLUÍDA</b>		

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>Aprimorar a gestão orçamentária e de custos, permitindo a melhor alocação dos recursos e a redução de despesas</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 23</b>	<b>Garantir 60% de aderência às execuções dos créditos orçamentários disponibilizados</b>	<b>Diretoria Financeira</b>
<b>Resultado</b>	No exercício de <b>2020</b> , o percentual de aderência apurado foi de <b>87,85%</b> .	

**AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE**

1. Auxiliar na construção de uma política de governança das aquisições, com aperfeiçoamento da política de compras e de gestão de contratos; mensuração periódica do desempenho da execução das dotações aprovadas das unidades administrativas, de forma a identificar desvios, e orientá-las a fim de assegurar o alinhamento da execução ao planejado.

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>Aprimorar a gestão orçamentária e de custos, permitindo a melhor alocação dos recursos e a redução de despesas</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 24</b>	<b>Realizar 100% dos pedidos de pagamentos, gerados no exercício financeiro, sem encargos por atraso em sua liquidação e execução, contado a partir da certificação da despesa pelo fiscal responsável.</b>	<b>Diretoria Financeira</b>

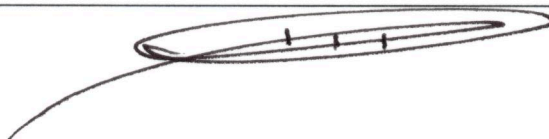


<b>Resultado</b>	99,80% dos pagamentos realizados dentro do prazo.
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>	
<p>1. Sensibilizar os gestores e fiscais de contratos, acerca da necessidade de solicitarem às empresas prestadores de serviços emissão de nota fiscal sempre na primeira semana de cada mês, com vistas ao pagamento das obrigações tributárias dentro do prazo (até o dia 20 do mês subsequente à emissão das notas fiscais);</p> <p>2. Sensibilizar os gestores e fiscais de contratos, acerca da necessidade de serem diligentes quanto a conferência da qualidade do serviço prestado, para ateste da nota fiscal e tempo hábil, evitando assim o envio de notas fiscais para pagamento em data próxima ao vencimento, uma vez que ainda haverá a instrução processual para pagamento da despesa.</p>	

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>Aprimorar a gestão orçamentária e de custos, permitindo a melhor alocação dos recursos e a redução de despesas</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 25</b>	<b>Reduzir para 30% o volume de recursos inscritos em restos a pagar, processados e não processado no exercício financeiro anterior, exceto gastos com precatórios e pessoal.</b>	<b>Diretoria Financeira</b>
<b>Resultado</b>	1. Inscrições de empenhos em restos a pagar no exercício corrente: <b>13%</b>	

<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
<p>1. Sensibilizar os gestores e fiscais de contratos, acerca da necessidade das aquisições e contratações de materiais de consumo/permanentes e serviços, respectivamente, atenderem a quantidade e prazos efetivamente planejados para o exercício;</p> <p>2. Sensibilizar os gestores e fiscais de contratos, acerca da necessidade de solicitarem com antecedência as contratações de empresas, para que as notas de empenhos sejam emitidas até o mês de setembro do exercício corrente, restando os meses de outubro a dezembro, para execução do contrato e pagamento da despesa.</p>		

<b>Objetivo Estratégico 14</b>	<b>Aprimorar a gestão orçamentária e de custos, permitindo a melhor alocação dos recursos e a redução de despesas</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 26</b>	<b>Diminuir o valor da despesa por processo baixado em relação ao ano anterior (CNPJ – Meta específica)</b>	<b>Diretoria Administrativa/TJ e Coordenadoria Administrativa/CGJ</b>
<b>Resultado</b>	Redução de <b>-51,61%</b> nos custos e consumo de combustível no ano de 2020 em relação ao ano de 2019. Demais reduções demonstradas na apresentação. <b>Garantir a agilidade dos trâmites processuais administrativos e judiciais e a padronização das rotinas</b>	



<b>Objetivo Estratégico 15</b>		<b>Responsável</b>
<b>META 27</b>	<b>Redesenhar os principais macroprocessos das unidades administrativas e judiciais de forma racional, elaborando os manuais de rotinas.</b>	<b>Assessoria de Gestão Estratégica e Modernização</b>
<b>Resultado</b>	<p>1. Portarias publicadas: Chefia de Gabinete da Presidência, Secretaria Geral do TJ/MA, Coordenadoria de Processos Administrativos, Disciplinares e Sindicância, Diretoria Administrativa;</p> <p>2. Revisão da Resolução e Portaria que disciplinam a solicitação de Diárias, Passagens e Inscrição em cursos;</p> <p>3. Resolução que disciplina o destino dado às armas e munições apreendidas;</p> <p>4. Portaria que disciplina o fluxo de manutenção de veículos;</p> <p>5. Resolução que disciplina o pagamento e parcelamento de débito judiciais por meio de cartão de crédito;</p> <p>Resolução que regulamenta a utilização de selo eletrônico;</p> <p>6. Manual de boas práticas de gestão dos gabinetes de desembargadores;</p> <p>7. Mapeamento do fluxo interno dos processos judiciais que repercutam nas atividades administrativas internas, especialmente aquelas com reflexo financeiro;</p> <p>8. Mapeamento dos fluxos dos processos de trabalho relativos à realização das RAE's, definindo pontos de controle para aferição de indicadores e metas, bem como formas de monitoramento;</p> <p>9. Revisão da Portaria relativa à Aquisição de bens e serviços (ratificação da dispensa e inexigibilidade);</p> <p>10. Estabelecimento de Rotinas para registro e movimentação de bens;</p> <p>11. Revisão da Portaria sobre Locação de Imóveis;</p> <p>12. Revisão do fluxo do processo de Restituição ao Erário;</p> <p>13. Revisar o fluxo do processo de prestação de contas pelos interinos/interventores das Serventias Extrajudiciais.</p> <p>14. Fluxo único para os processos de Requisição de Adiantamento, comprovação de Adiantamento e Comprovação de realização do júri e</p> <p>15. Mapeamento do fluxo do processo de teletrabalho, de acordo com a nova resolução a ser editada</p> <p>16. Portaria referente ao fluxo para concessão de adicional noturno.</p> <p>17. Portaria referente ao fluxo para concessão de adicional de insalubridade e periculosidade</p>	

<b>Objetivo Estratégico 16</b>	<b>Garantir o cumprimento dos normativos relacionados ao acesso à informação</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 28</b>	<b>Implantar 100% as diretrizes fixadas na Lei de Acesso à Informação e resoluções do CNJ</b>	<b>Secretaria Geral do TJ/MA</b>
<b>Resultado</b>	<p>- Das ações que competem à Diretoria-Geral, relacionadas à Meta 28/Objetivo Estratégico 16, apenas <b>01</b> (uma) encontra-se pendente de cumprimento integral;</p> <p>- Índice de cumprimento atual: <b>97,19%</b>;</p> <p>obs.: tão logo seja finalizada a análise pela Presidência, a ação será implantada.</p>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
1.		

<b>Objetivo Estratégico 17</b>	<b>Aperfeiçoar a comunicação no Poder Judiciário, através do aprimoramento dos canais internos e externos</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 29</b>	<b>Aumentar em 50% a participação do público interno em programas e eventos realizados pelo Poder Judiciário</b>	<b>TJ e CGJ/ Assessoria de Comunicação</b>
<b>Resultado</b>	<b>META EXCLUÍDA</b>	



<b>Objetivo Estratégico 19</b>	<b>Aprimorar a estrutura física e a segurança institucional das unidades administrativas e judiciais</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 33</b>	<b>Executar 90% do Plano de Obras, conforme previsão orçamentária anual disponibilizada, de modo a permitir condições físicas adequadas aos magistrados, servidores e usuários</b>	<b>Diretoria de Engenharia</b>
<b>Resultado</b>	<b>Até janeiro de 2021:</b> 1. Executado – 41%; 2. Não Executado – 45%; 3. Em execução – 14%.	

**AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE**

**Relação de obras e serviços em execução**

<b>Comarca</b>	<b>Descrição da Obra</b>	<b>Status</b>
Açailândia	Reforma/Ampliação	Concluído - projeto
Zé Doca	Reforma/Ampliação	Concluído - projeto
Vargem Grande	Reforma/Adequação	Concluído - manut. predial
Morros	Reforma/Recuperação Estrutural	Concluído
Unidade - Anexo V/Alemanha	Reforma	Em Execução
Humberto de Campos	Reforma/Adequação	Concluído
Rosário	Reforma	Concluído - Reforma
Pinheiro	Reforma / Adequação	Em Execução
Matinha	Reforma / Adequação	Em Execução
São Domingos do Azeitão	Reforma / Adequação	Em Execução

<b>Objetivo Estratégico 19</b>	<b>Aprimorar a estrutura física e a segurança institucional das unidades administrativas e judiciais</b>	<b>Responsável</b>
<b>META 34</b>	<b>Elevar em 10% o nível de segurança institucional.</b>	<b>Diretoria de Segurança</b>
<b>Resultado</b>	<b>PLANEJADO</b>	<b>ALCANÇADO</b>
	<b>1.Realização de Termo de Cooperação com TJDFT:</b> - autorização de cessão de uso de software.	1.Convênio assinado. - Desenvolvimento de software próprio.
	<b>2.Elaboração do Manual de Procedimento de Abordagem.</b>	2. Manual de abordagem finalizado, incluindo procedimentos quanto a grupos vulneráveis.
	<b>3.Atualização de Protocolo de Segurança de Magistrados.</b>	3.Protocolo de Segurança atualizado, bem como Plano de Segurança Orgânica do TJMA ( <b>Portaria 3146/2020</b> ).
	<b>4. Promover avanço normativo com Resolução de Recolhimento de Armas.</b>	4. <b>Resolução 69/2020 editada</b> - Diretriz normativa; - Apoio da CGJ – decisões judiciais para destruição de armamento acautelado a longo prazo na DSIGM.
<b>5.Criação do Quadro de Dotação de Armamento do Poder Judiciário do MA junto ao Exército Brasileiro.</b>	5. <b>Portaria-GP 737/2020</b> – Quadro de dotação de Armamento Institucional criado - Processo aquisição de pistolas	

	<b>6. Incremento com pessoal especializado em TI no quadro da DSI/M.</b>	6. Meta convertida na contratação de serviço de pessoal para videomonitoramento.
<b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO TRIMESTRE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Software de controle de acesso, incluído em meta do Plano de Logística Sustentável;</li> <li>2. Formalização de processo para Licitação necessária à renovação de crachás – parte da política de controle de acesso;</li> <li>2. Projeto de Difusão da Cultura de Segurança Institucional;</li> <li>4. Realizar estudo técnico para solução mais vantajosa quanto aos equipamentos de Raio-X adquiridos pelo FUNSEG;</li> <li>5. Atos Normativos: Elaborar minuta de atestado de capacidade técnica e psicológica para magistrados interessados em adquirir arma de fogo;</li> <li>6. Ampliação de pessoal para videomonitoramento com a finalização do processo 20306/2020;</li> <li>7. Incrementar a central de videomonitoramento com a finalização do processo 1040/2020.</li> </ol>		
<b>6. Anexos</b>		

1. Lista de presença
2. Apresentação

O Coordenador da reunião, por videoconferência, atesta a participação dos demais participantes informados na presente ata.



**CRISTIANO SIMAS DE SOUSA**  
Juiz Coordenador de Gestão Estratégica e Modernização



## LISTA DE PRESENÇA



I RAE/2021 –18 a 22 de fevereiro de 2021

PARTICIPANTE	UNIDADE
JOSÉ NILO RIBEIRO FILHO	JUIZ COORDENADORA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CORREGEDORIA
ALEXANDRE LOPES DE ABREU	COORDENADOR DE MÉTODOS CONSENSUAIS E SOLUÇÃO DE CONFLITOS
ALEXANDRE MAGNO DE SOUZA NUNES	DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
LEONARDO RODRIGUES	REPRESENTANTE DA DIRETORIA GERAL
TYARA OLIVEIRA DOS SANTOS	DIRETORA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS
AMUDSEN DA SILVEIRA BONIFACIO	DIRETORIA FINANCEIRA
ANA LARISSA DOS SANTOS SERRA	SECRETÁRIA DA COORDENADORIA DE MÉTODOS CONSENSUAIS E SOLUÇÃO DE CONFLITOS
ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA	ASSESSOR-CHEFE DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA
BIANCA BAPTISTA RAMOS	NUGEP
CRISTIANO SIMAS DE SOUSA	JUIZ COORDENADOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO
DANIELLE ROCHA LIMEIRA	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA



## LISTA DE PRESENÇA



### I RAE/2021 –18 a 22 de fevereiro de 2021

PARTICIPANTE	UNIDADE
DENYSE REIS BATISTA	DIRETORIA JUDICIÁRIA
ERICO ROBERTO GOMES ROCHA	COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA
HAYLA CASTELO BRANCO	SUPERVISORA DE PLANEJAMENTO
JOELMA REGINA DO NASCIMENTO	NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL
JUREMA MAMEDE DE PAIVA	DIRETORA DO CONTROLE INTERNO
MARIA DO SOCORRO PATRICE CARVALHO MOREIRA DE SOUSA	DIRETORA ADMINISTRATIVA
DANIELLE MESQUITA DE FRANÇA SOUSA	DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
PAULO ROCHA NETO	DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO
ANDRE MENEZES MENDES	COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA