

Referendada, por unanimidade, na 31ª SESSÃO ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA DO ÓRGÃO ESPECIAL DO DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

RESOLUÇÃO-GP Nº 92, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.

**Código de validação: 723420BFB3
RESOL-GP - 922023**

Altera as Resoluções nºs 44, de 4 de julho de 2008 e 87, de 23 de novembro de 2020 que dispõe sobre a descrição dos cargos comissionados e funções gratificadas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e **CONSIDERANDO** que o Tribunal de Justiça disporá sobre a denominação das unidades que compõem a estrutura básica do Poder Judiciário, bem como o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, com suas respectivas denominações, competências, atribuições e lotações, conforme art. 3º, § 1º, da Lei Estadual nº 8.727, de 7 de dezembro de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado, em 7.12.2007, com redação dada pela Lei Estadual nº 9.326, de 30 de dezembro de 2010, publicada no Diário Oficial do Estado, de 30 de dezembro de 2010,

RESOLVE, *ad referendum*, do Órgão Especial:

Art. 1º Alterar a denominação do cargo em comissão de chefe da Divisão de Digitalização e Virtualização de Processos Judiciais no 2º grau, simbologia CDAS-04, que passará a denominar-se chefe da Divisão de Regras de Negócios, subordinado à Coordenadoria do Processo Eletrônico Judicial, com mesma simbologia.

Art. 2º Delimitar que à Divisão de Regras de Negócios compete:

- I – gerenciar estrategicamente os recursos para garantir a eficácia das atividades relacionadas ao processo judicial eletrônico;
- II – apoiar técnica e administrativamente as operações da Coordenadoria do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- III – monitorar as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- IV – identificar oportunidades para aprimorar e automatizar os processos de trabalho no âmbito do sistema eletrônico judicial;
- V – elaborar e analisar os fluxos de processos e dinâmicas relacionadas ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico para propor melhorias eficazes;
- VI – implementar eficientemente as decisões do coordenador do Sistema de Processo Judicial Eletrônico para garantir a conformidade e o bom funcionamento do sistema;
- VII – prestar atendimento de qualidade ao público, fornecendo informações precisas e orientações sobre os serviços disponíveis relacionados ao sistema eletrônico judicial;
- VIII – chefiar e orientar de forma eficaz a equipe da Coordenadoria do Sistema de Processo Judicial Eletrônico para promover um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo;
- IX – garantir o cumprimento das decisões do Tribunal, do presidente e de autoridades superiores para assegurar a conformidade com as regulamentações e diretrizes estabelecidas;
- X – realizar outras atividades relevantes sob a responsabilidade da Divisão de Regras Negócios, visando ao aprimoramento contínuo do sistema e ao atendimento das necessidades do sistema de processo eletrônico judicial;
- XI – gerenciar diretamente questões estratégicas e políticas relacionadas ao sistema com o Conselho Nacional de Justiça – CNJ para garantir alinhamento e conformidade com as diretrizes estabelecidas;
- XII – promover sessões de treinamento periódicas para garantir a atualização dos membros/das membras da equipe em relação ao sistema de processo eletrônico judicial;
- XIII – colaborar com equipes de desenvolvimento de software para garantir a implementação eficaz de novas funcionalidades no sistema;
- XIV – realizar análises regulares de custo-benefício para avaliar a eficiência das estratégias implementadas e propor ajustes conforme necessário.

Art. 3º Delimitar que ao chefe/a chefe da Divisão de Regras de Negócios compete:

- I – auxiliar o coordenador do Sistema de Processo Judicial Eletrônico e no desempenho de suas atribuições;
- II – auxiliar as atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- III – elaborar e analisar fluxos processuais e tarefas a serem implementadas no Sistema de Processo Judicial Eletrônico, visando a sua melhoria e automação;
- IV – emitir parecer quanto a viabilidade de implementação, ajuste ou alteração no Sistema Pje, bem como sua adequação às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ;
- V – monitorar as atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, implantação e manutenção do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- VI – identificar necessidades e/ou oportunidades de automatização de processos de trabalho;
- VII – analisar e elaborar estudos, propondo melhorias nos fluxos dos processos e nas dinâmicas afetas ao Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- VIII – cumprir as decisões emanadas pelo coordenador do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- IX – atender ao público, informando e orientando acerca da utilização dos serviços disponíveis, naquilo que competir à Coordenadoria do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- X – coordenar e orientar a equipe pertencente à Coordenadoria do Sistema de Processo Judicial Eletrônico;
- XI – controlar o ponto, concessão de férias e licenças dos servidores ligados/das servidoras ligadas à Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico;
- XII – participar de reuniões com o Conselho Nacional de Justiça e outros tribunais usuários do Sistema Pje, devendo indicar servidores/servidoras da área técnica e negocial para lhe fornecer suporte;
- XIII – fazer a gestão do controle das metas atribuídas à Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico e ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão pelo Conselho Nacional de Justiça, a fim de cumpri-las em sua totalidade e atingir as premiações máximas existentes;

XIV – propor cursos e atualizações aos servidores/as servidoras da Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico;
XV – prestar atendimento ao usuário/a usuária do Sistema Pje, respondendo de forma célere e eficiente às solicitações recebidas na coordenadoria.
XVI – cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal, do presidente e da autoridade imediatamente superior;
XVII – exercer outras atividades sob sua responsabilidade, dentre elas a gestão, divisão de tarefas.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência. Publique-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 20 de novembro de 2023.

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 126599

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/11/2023 17:53 (PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
211/2023	21/11/2023 às 15:06	22/11/2023

Informações de Publicação

230/2023	19/12/2023 às 15:54	08/01/2024
----------	---------------------	------------