

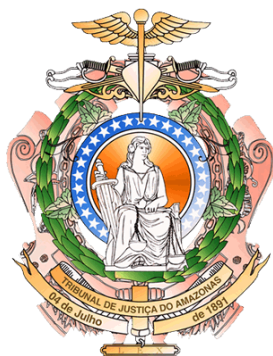


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Relatório de Atividades Resolução N° 09/2021

Período de análise:

**2º Semestre (Julho a
Dezembro de 2022)**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO AMAZONAS

Relatório de Atividades Resolução N°09/2021-TJAM.

Período de análise: 2° semestre (Julho a Dezembro de 2022).

**Conforme o estabelecido no Glossário da Resolução n° 201/2015 do
Conselho Nacional de Justiça.**

Manaus-AM

30 de dezembro de 2022.

2º SEMESTRE DE 2022

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador Flávio Humberto Pascarelli Lopes

Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargadora Maria das Graças Pessôa Figueiredo

Corregedor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador Ernesto Anselmo Queiroz Chíxaro

Manaus-AM

30 de Dezembro de 2022

**MEMBROS DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS.**

Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos - **Coordenadora do Núcleo de
Gerenciamento de Projetos;**

José Andress da Rocha Cavalcanti - **Chefe da Seção de Processos Judiciais;**

Alessandra Lyra Paulo - **Chefe da Seção de Projetos;**

Thaís Fernandes Machado - **Gerente de Processos Administrativos;**

César Gabriel Ledesma - **Estagiário;**

Gabriel Freitas Viana - **Estagiário;**

Michelle Brunna Batista de Souza - **Estagiária;**

Manaus-AM

30 de Dezembro de 2022

SUMÁRIO

1. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL - CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DA CAPITAL.....	11
2. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL VARAS DA CAPITAL E INTERIOR-AM	12
3. COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARES PAD - SINDICÂNCIA - TJAM.....	15
4. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS E SUBCOMITÊS... 21	
5. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E ATENÇÃO PRIORITÁRIO AO 1º GRAU 23	
6. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL.....	27
7. SUBCOMITÊ DE GOVERNANÇA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO, INFRAESTRUTURA, COMPRAS E SERVIÇOS.....	30
8. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS	32
9. COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE 2º GRAU	34
10. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES	36
11. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA VICE-PRESIDÊNCIA	42
12. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE.....	44
13. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO.....	46
14. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL DO INTERIOR.....	48
15. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL DA CAPITAL	52
16. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL DA SETIC.....	57

17. COMISSÃO DO LABORATÓRIO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA	59
18. COMISSÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES DESTINADAS AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO	67
19. GRUPO DE TRABALHO PARA TRANSIÇÃO DO DEPÓSITO JUDICIAL DO TJAM.....	70
20. COMISSÃO DE TRABALHO PARA GERIR E DAR FLUIDEZ ÀS CARTAS PRECATÓRIAS ENCAMINHADAS À COMARCA DE MANAUS	73
21. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE CARREIRA.....	75
22. NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL DA PRESIDÊNCIA.....	77
23. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS NACIONAIS DO JUDICIÁRIO	82
24. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA.....	84
25. GRUPO DE TRABALHO DA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DO 2º GRAU.....	87
26. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) TEFÉ.....	89
27. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) LÁBREA.....	90
28. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO	91
29. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO A ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA LEI DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS E DO REGIMENTO INTERNO DO TJAM	93
30. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO	102

31. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E METAS INSTITUCIONAIS.....	104
32. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	106
33. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE EXCLUSIVA DE AGILIZAR O FLUXO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA SECRETARIA DA VARA DE EXECUÇÃO PENAL (VEP)	109
34. SUBGRUPO DE TRABALHO DESTINADO A OPERACIONALIZAR O CUMPRIMENTO DAS METAS DO "PROJETO REEDUCAR" - REDUÇÃO DO RETORNO AO CÁRCERE.....	111
35. COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA.....	114
36. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS	116
37. COMISSÃO DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (NISI).....	119
38. COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS.....	123
39. COMISSÃO GESTORA DE NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES (NUGEP)	128
40. GRUPO DECISÓRIO E GRUPO OPERACIONAL DO CENTRO DE INTELIGÊNCIA DO PODER JUDICIÁRIO	129
41. COMISSÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	131
42. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA.....	136
43. COMISSÃO DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA DO TJAM	138
44. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO DESTE PODER (COMISSÃO DO TRIBUNAL).....	140

45. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRETEAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO DESTE PODER (COMISSÃO NOS ÓRGÃOS DE 1º GRAU)	143
46. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIAL E POR REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	144
47. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA SECRETARIA-GERAL DE JUSTIÇA	147
48. COMISSÃO DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DO JUDICIÁRIO DO AMAZONAS (NATJUS-AM) DO COMITÊ ESTADUAL DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DA SAÚDE DO CNJ	149
49. COMITÊ DE INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	152
50. 1º NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 (MANAUS E IRANDUBA).....	153
51. COMISSÃO DO GRUPO DE TRABALHO DE IMPLEMENTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD)	155
52. GRUPO DE TRABALHO PARA CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DA GESTÃO SEMESTRAL 2022	157
53. COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS	159
54. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO	161
55. COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR	165
56. COMISSÃO DE GESTÃO DE MEMÓRIA	168
57. NÚCLEO DE MONITORAMENTO DO PERFIL DE DEMANDAS - NUMOPEDE.....	170
58. GRUPO DE TRABALHO PARA A ATUAÇÃO NA LIDERANÇA DO SANEAMENTO DOS SISTEMAS DURANTE E APÓS A MISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA CONJUNTA CN_DMF N° 1, DE 22/03/2022.....	174
59. 2º NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - PREVIDENCIÁRIO.....	176
60. NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA	180

61. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO TJAM (CPAD-TJAM)	182
62. GRUPO DE TRABALHO QUE OBJETIVA COMPOR A FORÇA TAREFA DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE EXECUÇÃO UNIFICADO NAS VARAS E COMARCAS DO INTERIOR DO TJAM	184
63. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO à REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DESTA CORTE DE JUSTIÇA.....	185
64. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ATUAR JUNTO AOS PROCESSOS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÕES DE CONFLITOS E CIDADANIA - FAMÍLIA E ZONA LESTE	189
65. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS PARA A CRIAÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) - ITACOATIARA.....	190
66. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (CGSIPD)	192
67. COMITÊ INTERNO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL JUDICIAL DE ATENÇÃO AS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA	195
68. COMISSÃO DE AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA JUSTIÇA ITINERANTE-TJAM.....	196
69. COMISSÃO PERMANENTE DE ATENDIMENTO DO NÚCLEO PROCESSUAL - NAPP - CGJ.....	198
70. NOTA DE AVALIAÇÃO OPINATIVA - NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS – NGP/TJAM.....	202

APRESENTAÇÃO

O Núcleo de Gerenciamento de Projetos, é uma Unidade Administrativa ligada diretamente a Secretaria Especial da Presidência, tendo sido instituída através do Ato Normativo oriundo do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Amazonas e regulamentado através da Resolução Nº 03, 29 de Março de 2022.

O Núcleo está seguímentado dentro de 04 eixos estruturantes, que são a Coordenação do Núcleo, Chefia da Seção de Projetos, Chefia da Seção de Processos Judiciais e Gerência de Processos Administrativos. Dentre suas atribuições estratégicas, consta a tarefa de fazer cumprir a Resolução nº.009/2021 do Tribunal de Justiça do Amazonas, de 14 de julho de 2021, a qual dispõe sobre a natureza, a constituição, o controle e remuneração das Comissões, Comitês, Subcomitês, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Amazonas, através da compilação e envio dos dados à Presidência deste Poder.

O procedimento visa implementação e cumprimento das diretrizes relacionadas à Resolução em epígrafe, tendo como referência para a execução das atividades, a decisão da Corregedoria Nacional de Justiça nos autos do Pedido de Providências Nº 0009853-96.2019.2.00.0000.

OBJETIVO GERAL

O Núcleo de Gerenciamento de Projetos do Tribunal de Justiça do Amazonas, subordinado diretamente à Secretaria Especial da Presidência, tem como regulamentação precípua a Resolução TJAM n. 03 de 29 de março de 2022 a qual define seus objetivos, atribuições e competências.

Outrossim, o Núcleo de Gerenciamento de Projetos também tem como norte para o desenvolvimento de suas atividades a Resolução Nº 09 de 14 de Julho de 2021- TJAM, que em seu artigo 9º determina ao NPG o monitoramento, gerenciamento e cobrança dos relatórios de atividades desenvolvidas por todos os Comitês, Subcomitês, Comissões, Grupos e Subgrupos de Trabalho, Núcleos de Apoio e Núcleos de Cooperação no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboração Semestral do Relatório Consolidado das atividades de Comissões, Comitês, Subcomitês, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho;
- Envio do Relatório Consolidado das atividades, para apreciação, análise da Presidência e posterior envio ao CNJ;
- Aprimoramento da Gestão pública tendo em vista o maior controle e transparência sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas pelos Comitês, Subcomitês, Comissões, Grupos e Subgrupos de Trabalho, Núcleos de Apoio e Núcleos de Cooperação no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas;
- Contribuir com a alta administração para o atingimento das metas estipuladas, referentes ao "**ranking da transparência**" e pontuação no "**prêmio qualidade do CNJ**" inerentes as atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas

MANAUS-AM

30 DE DEZEMBRO DE 2022

**1. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL - CARTÓRIO
EXTRAJUDICIAL DA CAPITAL**

Conforme anexo (0391384) do processo SEI nº 2022/000034063-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Correição Ordinária Anual - Cartório Extrajudicial da Capital foi enviado pelo servidor Rodrigo Colares da Costa (coordenador) no dia 05/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO: COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO NAS SERVENTIAS
EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL

COORDENAÇÃO: RODRIGO COLARES DA COSTA

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02 / 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO CARGO	
Rodrigo Colares da Costa	Coordenador
Sheldon D Emídio Moreira Finiceli	Coordenador
Paulo Marcel Lopes Farias	Membro
Henrique Ferreira Alves Filho	Membro
Maria Auxiliadora de Oliveira Braga	Membro
Carolina de Oliveira Marreiro	Membro
Ana Clara da Silva Souza	Membro
Maria Antonieta Vilaça dos Santos	Membro
Geraldo Armindo Carvalho Sobral	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Passamos a informar as atividades realizadas pela comissão permanente de correição nas serventias extrajudiciais da capital, foram finalizadas 26 (vinte seis) correições do ano de 2022, exercício 2021.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Foi atendida a meta da atividade correicional nas serventias extrajudiciais da capital.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a acrescentar

RELATÓRIO

Em atenção ao ofício circular n. 001/2022-NGP/TJAM, segue em anexo, as informações referentes ao relatório de atividades semestrais (2º semestre/2022), consoante o disposto na Resolução n. 09/2021-TJAM.

Atenciosamente,

Rodrigo Colares da Costa

Diretor da DCFSE

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO COLARES DA COSTA, Coordenador(a)**, em 05/12/2022, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

2. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL VARAS DA CAPITAL E INTERIOR-AM

Conforme anexo (0826567) do processo SEI nº 2022/000034064-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Correição Virtual Varas da Capital e Interior - AM foi enviado pelo servidor Daniel Brando Santos de Carvalho (coordenador) no dia 06/12/2022.

RELATÓRIO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital e do Interior do Estado do Amazonas - TJAM**

COORDENAÇÃO: Daniel Brando Santos de Carvalho

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º SEMESTRE/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Daniel Brando Santos de Carvalho	Coordenador / Assistente Judiciário
Acélia Bandeira da Costa	Assistente Judiciária
Ana Maria da Silva	Escrevente Juramentado
Carolyne Patrícia de Oliveira	Assistente Judiciária
Gabriel Wagner França Mar	Assistente Judiciário
Lidiane Pinheiro da Silva	Assistente Judiciária
Rafael Max Vendramim Mafra	Assistente Judiciário
Raysa Lemos Pertoti de Figueiredo	Assistente Judiciária

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

() Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

() Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

No 2º semestre foram correicionadas as seguintes unidades judiciárias:

UNIDADE JUDICIÁRIA	TIPO	PERÍODO	PORTARIA	PROCESSION. º
2ª VECUTE	EXTRAOR. VIRTUAL	22/06/2022 A 02/07/2022	140/2022	0001552- 71.2022
6ª CRIMINAL		AL 26/07/2022	157/2022	0001918- 13.2022
7ª CRIMINAL	ORD.VIRTUAL	01/08/2022 - 09/08/2022 (prorrogada até o dia 10/08)	170/2022	0001929- 42.2022
4ª UPJ	EXTRAOR. VIRTUAL	22/08/2022 a 05/09/2022		0001935- 49.2022
8ª CRIMINAL		AL 21/09/2022	196/2022	0002154- 62.2022
9ª CRIMINAL		AL 05/10/2022	208/2022	0002155- 47.2022
VARA ESPECIALIZADA DO MEIO AMBIENTE E DEQUESTÕES AGRÁRIAS	EXTRAOR. VIRTUAL	13/10/2022 à 31/10/2022	219/2022	0002159- 84.2022

11ª VARA CRIMINAL	VIRTUAL	04/11/2022 à 21/11/2022	231/2022	0002723-63.2022
1ª COARI - CNJ	VIRTUAL	23/11/2022 à 25/11/2022	236/2022	0002851-83.2022

Encontra-se em andamento a correição extraordinária na Vara Única da Comarca de Tapauá/AM, em cumprimento às determinações proferidas no processo nº 0002931-47.2022, sendo definido o período de 01/12/2022 à 20/12/2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão está atingindo a finalidade pela qual foi criada, tendo em vista a análise dos processos das Varas e recomendações fornecidas de acordo com as necessidades específicas observadas. Não há data ou o prazo para sua conclusão, pois trata-se de trabalho contínuo e previsto no artigo 11 e 12 do Provimento nº 41/2000 (Código de Normas da CGJ/AM).

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há sugestões ou observações.

Documento assinado eletronicamente por DANIEL BRANDO SANTOS DE CARVALHO, Servidor, em 06/12/2022, às 10:31, conforme art. 1o, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**3. COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARES PAD
- SINDICÂNCIA - TJAM**

Conforme anexo (0840970) do processo SEI nº 2022/000034066-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinares PAD - Sindicância - TJAM foi enviado pelo Desembargador Anselmo Chixaro no dia 16/12/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (PAD) E SINDICÂNCIA

COORDENAÇÃO: Desembargador Anselmo Chixaro

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
DR. IGOR DE CARVALHO LEAL CAMPAGNOLLI	JUIZ DE DIREITO
DRA. VANESSA LEITE MOTA	JUIZ DE DIREITO
DR. ANTÔNIO ITAMAR DE SOUSA GONZAGA	JUIZ DE DIREITO
JULIANA PINTO VILLARIM COUTINHO DE ALMEIDA	ANALISTA JUDICIÁRIO
RONAN PINTO DE ALMEIDA	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
IVELI TEIXEIRA DAS NEVES	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
MARIA ANGÉLICA DA SILVA FERNANDES	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
ROBERTO BRITO NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);



() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Além dos inúmeros despachos e pareceres emitidos diariamente para o necessário andamento dos processos sob a responsabilidade desta comissão, destacam-se as atividades desenvolvidas por meio de audiências e emissões de Relatórios Finais, como demonstrado no quadro que segue

Processo	Sistema	Classe	Portaria	Juiz Auxiliar	Data da Audiência	Data do Relatório
<u>0000934-29.2022.2.00.0804</u>	PJECOR	Procedimento Administrativo o Disciplinar		JUIZ 01	27/09/2022	
<u>0000574-94.2022.2.00.0804</u>	PJECOR	Procedimento Administrativo o Disciplinar	122/2022 -CGJ/AM	JUIZ 01	28/09/2022	
<u>0001472-10.2022.2.00.0804</u>	PJECOR	Sindicância	145/2022 -CGJ/AM	JUIZ 01	23/11/2022	
0001055-91.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo o Disciplinar	198/2021 -CGJ/AM	JUIZ 02	20/01/2022	24/02/2022
0001357-23.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	177/2021 -CGJ/AM	JUIZ 02	24/01/2022	03/03/2022
0001427-40.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo o Disciplinar	224/2021 -CGJ/AM	JUIZ 02	24/02/2022	12/07/2022
0207279-04.2020.8.04.0022	ESAJ	Procedimento Administrativo o Disciplinar	229/2022 -CGJ/AM	JUIZ 02	10/03/2022	-
0000310-14.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo o Disciplinar	26/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	07/04/2022	04/10/2022
0001975-65.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo o Disciplinar	63/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	19/04/2022	29/07/2022
0001006-50.2021.2.	PJECOR	Sindicância	88/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	19/05/2022	21/06/2022

00.0804						
0000042-23.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	105/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	26/05/2022	-
0001930-61.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	62/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	26/05/2022	24/06/2022
0000585-26.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	103/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	23/06/2022	19/07/2022
0002484-93.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	93/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	26/05/2022	04/10/2022
0000048-30.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	113/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	02/06/2022	24/06/2022
0000003-26.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	112/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	16/06/2022	04/10/2022
0002356-73.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	101/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	23/06/2022	05/10/2022
0000960-27.2022.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	117/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	23/06/2022	22/07/2022
0002054-44.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	39/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	30/06/2022	01/08/2022
0000842-85.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	117/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	30/06/2022	22/07/2022
0001188-02.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	185/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	10/10/2022	-
0001524-06.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	187/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	06/10/2022	-
0000968-04.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	188/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	06/10/2022	-
0000472-72.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	199/2022-CGJ/AM	JUIZ 02	27/10/2022	-
0000857.20.2020.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo ou Disciplinar	96/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	13/07/2022	-

0000761-05.2022.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	94/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	18/07/2022	APENSO AO 272-30.2022
0001855-22.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	118/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	01/08/2022 e 24/08/2022	-
0001673-02.2022.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	168/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	10/08/2022 ; 19/10/2022 ; 16/11/2022	-
0001555-26.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	137/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	22/08/2022	-
0002594-92.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	179/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	24/08/2022	05/12/2022
0000511-69.2022.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	173/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	29/08/2022	-
0001881-83.2022.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	163/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	17/10/2022 E 21/11/2022	-
0002445-96.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	83/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	26/10/2022	-
0001567-74.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	212/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	31/10/2022 E 23/11/2022	-
0000735-07.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	136/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	31/10/2022	-
0002393-03.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	195/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	07/11/2022 E 23/11/2022	-

0000053-52.2022.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	86/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	07/11/2022	-
0000727-30.2022.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	108/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	09/11/2022	HOMOLOGAÇÃO DE TAC
0000027-88.2021.2.00.0804	PJECOR	Procedimento Administrativo Disciplinar	68/2022-CGJ/AM	JUIZ 03	16/11/2022	-

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Nota-se que a Comissão está atendendo às atribuições impostas, bem como atingiu a finalidade pela qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem demais observações e sugestões.



4. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS E SUBCOMITÊS

Conforme anexo (0804953) do processo SEI nº 2022/000034068-00, o relatório de atividades do Comitê Gestor de Políticas Estratégicas foi enviado pela servidora Márcia Rachel de Castro Rizzato no dia 24/11/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

Comitê Gestor de Políticas Estratégicas

COORDENAÇÃO: Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Segundo Semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Márcia Rachel da Costa e Castro Rizzato	Coordenadora
Maria Cristina de Paiva Mattos	Secretária

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/email;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ,Solar BPM/antigo CPA, Projudi, Sistema Interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período;

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1- Participação e acompanhamento nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos Subcomitês: Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição; De Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços; de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas; de Atenção Integral a Saúde dos Magistrados e Servidores do TJAM; Logística Sustentável, e Comitê Orçamentário do Segundo Grau;

2- Armazenamento físico e digital de todas as atas, resoluções e relatórios pertinentes aos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas no link jam.jus.br/index.php/planejamento_estrategico, hospedado no site do Tribunal de Justiça do Amazonas, referente ao segundo semestre de 2022.

3- Acompanhamento e apoio efetivo nas demandas e ideias sugeridas pelos Subcomitês: De Orçamento e Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição; De Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços; de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas; de Atenção Integral a Saúde dos Magistrados e Servidores do TJAM; Logística Sustentável, e Comitê Orçamentário do Segundo Grau, através das solicitações realizadas nas reuniões ordinárias e processos administrativos;

4- Acompanhamento e apoio na implementação dos projetos estratégicos, referente ao Plano Estratégico para o sexênio 2021/2026, pertinentes a cada subcomitê;

5- Acompanhamento do envio de informações referentes aos itens do Prêmio de Qualidade 2022, em cumprimento a portaria nº 170/2022 do Conselho Nacional de Justiça, no período de 01/07 a 10/09/2022. A saber:

5.1- **Art. 5º, II** Comitê Gestor Regional e Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau, Resolução CNJ nº 94/2014 e Resolução CNJ nº 195/2014;

5.2- **Art. 5º, III** Distribuição de servidores(as), cargos em comissão e funções de confiança entre primeiro e segundo graus, resolução CNJ nº 219/2016, junto ao Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas,.

6- Execução de providências para recondução do Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau, através do processo administrativo nº 2022/000031223-00.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições estabelecidas na Portaria nº 605/2017, o Comitê Gestor de Políticas Estratégicas atingiu os seguintes resultados:

1 – Acompanhamento na implementação dos projetos oriundos de cada subcomitê previsto na portaria nº 605/2017, para o Plano Estratégico – sexênio 2021/2026 do Tribunal de Justiça do Amazonas, destacando o apoio técnico na busca de dados para subsidiar decisões e ações por parte dos coordenadores dos subcomitês. Ressaltamos a avaliação dos relatórios dos processos da VEDAM, tratado pelo Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao 1º Grau, que subsidiou a renovação do novo acordo de cooperação técnica entre o tribunal e a Prefeitura Municipal de Manaus. O acordo será implementado através do CEJUSC VEDAM, no qual os processos com valores até R\$4.846,53 devidos serão objetos de acordo entre as partes e a prefeitura;

2 – Apoio técnico acerca das requisições realizadas pelos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas, junto as demais Unidades Administrativas, solicitadas no decorrer das reuniões realizadas no 2º semestre 2022.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

1- O Comitê Gestor de Políticas Estratégicas sugere o acompanhamento de um profissional do Setor de Divulgação do tribunal nas reuniões realizadas pelos subcomitês, com efeito em divulgar as ações de melhorias ali implementadas, as quais beneficiam o público interno da instituição;

2- O Comitê Gestor sugere também divulgar o canal **Fale Conosco** do subcomitê orçamentário e de atenção prioritária ao 1º grau de jurisdição, de forma efetiva, através dos canais de divulgação do tribunal. Vale ressaltar que este canal tem recebido inúmeros questionamentos acerca de matérias inerentes aos fóruns da capital e do Interior.

Documento assinado eletronicamente por MARCIA RACHEL DE CASTRO, Diretor(a), em 24/11/2022, às 08:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0804953 e o código CRC 7C49E6BF.

5. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E ATENÇÃO PRIORITÁRIO AO 1º GRAU

Conforme anexo (0789963) do processo SEI nº 2022/000034069-00, o relatório de atividades do Subcomitê Orçamentário e Atenção Prioritário ao 1º Grau foi enviado pelo presidente coordenador - Juiz - Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campo no dia 09/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição**

COORDENAÇÃO: **Dr. André Luiz Nogueira Borges Campos**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º Semestre/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

Cumpre informar que no início do período de avaliação, a composição do Subcomitê era formada pelos seguintes Membros:

MEMBROS	CARGOS
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos	Coordenador

MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Túlio de Oliveira Dorinho	Membro (suplente)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Fábio Lopes Alfaia	Membro - (indicado do Tribunal)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Fábio César Olintho de Souza	Membro (suplente)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Odílio Pereira Costa Neto	Membro - (indicado do Tribunal)
MM.ª JUIZA DE DIREITO – Dra. Eline Paixão e Silva Gurgel do Amaral Pinto	Membro (suplente)
MM.ª JUIZA DE DIREITO – Dra. Careen Aguiar Fernandes	Membro - (indicado do Tribunal)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Moacir Pereira Batista	Membro (suplente)
SERVIDORES	CARGOS
Joyce Melo Makarem de Freitas	Membro - (Secretária - indicado do Tribunal).
José Andress Rocha A. Cavalcanti	Membro - (indicado do Tribunal).
Rommel Reis da Costa	Membro - (eleito).
Renato de Sales Teixeira	Membro - (eleito).
Hamilton Gomes de Santana Neto	Membro - (indicado do Tribunal).
Jose Mauricio Gouvêa	Membro - (indicado do Tribunal).
Gilmar Balbino da Silva	Membro - (suplente).
Gilmar Cruz de Lima	Membro - (suplente).

Contudo, durante o período em questão o Membro Rommel Reis da Costa pediu para sair do Subcomitê, sendo realizada nova eleição, através da qual foi designado o servidor Vinícius Brito dos Santos, através da Portaria nº.1502/22.

No referido interregno, houve, ainda, através da Portaria 3617/22, a recondução de dois Membros juízes e todos os demais Membros servidores e nomeação de novos Membros juízes, sendo, assim, a atual composição do Subcomitê:

MEMBROS	CARGOS
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos.	(Membro - eleito).
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dra. Careen Aguiar Fernandes.	Membro - (indicado do Tribunal).
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr.ª Bárbara Folhadela Paulain	Membro - (indicado do Tribunal).
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos	Membro - (indicado do Tribunal).
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Edson Rosas Neto	Membro - (suplente).
MM.ª JUIZA DE DIREITO – Dr. Mateus Guedes Rios	Membro - (suplente).
MM.ª JUIZA DE DIREITO – Dr.ª. Silvânia Corrêa Ferreira	Membro - (suplente).
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Rivaldo Matos Norões Filho	Membro - (suplente).
SERVIDORES	CARGOS

Joyce Melo Makarem de Freitas	Membro - (Secretária - indicado do Tribunal).
José Andress Rocha A. Cavalcanti	Membro - (indicado do Tribunal).
Vinícius Brito dos Santos	Membro - (eleito).
Renato de Sales Teixeira	Membro - (eleito).
Hamilton Gomes de Santana Neto	Membro - (indicado do Tribunal).
Jose Mauricio Gouvêa	Membro - (indicado do Tribunal).
Gilmar Balbino da Silva	Membro - (suplente).
Gilmar Cruz de Lima	Membro - (suplente).

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() () Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

1. Foram realizadas 05 Reuniões Ordinárias híbridas mensais através de Videoconferências/Presencial – Período (15/06/2022; 14/07/2022; 10/08/2022; 22/09/2022 e 13/10/2022);

2. Foram realizadas deliberações e votações através do sistema virtual de reuniões remotas na plataforma Googlemeet, assim como, de aplicativo WhatsApp.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Portaria nº 2.042, de 07 de Outubro de 2020 - TJ/AM. O SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO – SOAPG/TJAM atingiu os seguintes resultados:

1 – Implementação de Plano de Ação visando implementação de projetos buscando melhorias das salas de audiência nas unidades prisionais - SEI nº. 2021/000010383-00;

2 – Implementação de Plano de Ação de ampliação do sistema de divulgação das (competências, atribuições, resultados e canais de comunicação) entre servidores e Presidência/Administração do TJAM, através do canal (FALE CONOSCO) com recebimento de demandas e sugestões oriundas do 1º Grau;

3 – Implementação de Plano de Ação visando abrangência completa dos serviços de limpeza em todas as Comarcas do Interior. - SEI nº. 2022/000009438-00 e nº 2022/000002926-00;

4 - Elaboração de Plano de Ação visando implementar projeto de execução fiscal eficiente – SEI nº. 2022/000027193-00;

https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=865649&infra_sistem... 3/4

10/11/2022 08:58 SEI/TJAM - 0789963 - Relatório de Atividades - Resolução 009/2021-TJAM

5 - Implementação do Plano de Ação de aquisição da compra de 188 microfones especiais, para serem usados nas audiências remotas em todas as varas da Capital e interior. – SEI nº. 2021/000024508-00;

6 - Implementação do Plano de Ação de aquisição de novos computadores para as varas da Capital e interior. – SEI nº. 2022/0000221366-00;

7 - Elaboração de Plano de Ação visando a contratação de serviços de reformas e manutenção dos fóruns do interior;

08 - Implementação do plano de ação de distribuição de televisores as varas criminais da capitais e as de maior acervo criminal do interior para auxiliar as audiências de videoconferência;

09 - Elaboração de Plano de Ação visando aquisição de 43 televisões para as comarcas do interior e demais unidades da capital – SEI nº. 2022/000035622-00;

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Do Plano de Trabalho elaborado por este Subcomitê estão sendo cumpridas quase todas as ações e atividades pertinentes e compatíveis a administração deste Tribunal de Justiça, assim porque se acredita estar atingindo sobremaneira a finalidade pela qual o Subcomitê foi criado.

Observa-se ainda que este Subcomitê tem cumprido suas atribuições e objetivos com especial e criteriosa atenção as demandas originadas no 1º Grau de Jurisdição.

Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos
Juiz de Direito e Membro eleito do SOAPG
2022/000034069-00 0789963v10

Documento assinado eletronicamente por ANDRE LUIZ NOGUEIRA BORGES DE CAMPOS, Magistrado(a), em 09/11/2022, às 17:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?

6. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Conforme anexo (0798573) do processo SEI nº 2022/000034070-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Logística Sustentável foi enviado pela secretaria Thais Fernandes Machado no dia 23/11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
COORDENAÇÃO: DÉLCIO LUIS SANTOS

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º SEMESTRE DE 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Délcio Luis Santos	Presidente/Coordenador
Dr. ^a Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Membro
Dr. Victor André Liuzzi Gomes	Membro
Dr. Roger Luiz Paz de Almeida	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro

Monike Saldanha Antony Membro

Membro

Iano Sá de Souza de Wanderley	Membro
Wiulla Inácia Garcia	Membro
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos	Membro
João Paulo Ramos Jacob	Membro
Alessandra Lyra Paulo	Membro
José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti	Membro
Thaís Fernandes Machado	Secretária

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

07.2022 - Campanha para a coleta de pilhas;

07.2022 - Acompanhamento da dedetização nas Centrais de Resíduos;

07.2022 - Coleta e destinação à logística reversa de pilhas e baterias;

07.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos da Sede;

07.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos do FHR;

08.2022 - Elaboração do 2º Relatório Trimestral dos Indicadores;

08.2022 - Acompanhamento da dedetização nas Centrais de Resíduos;

08.2022 - Solicitação de confecção de novos papas-pilhas;

08.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos da Sede;

08.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos do FHR;

09.2022 - Campanha de divulgação dos Papa-pilhas;

09.2022 - Campanha de informação sobre Coleta Seletiva;

09.2022 - Coleta seletiva F. Lúcio Fontes;

09.2022 - Acompanhamento da dedetização na Central de Resíduos;

09.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos da Sede;

09.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos do FHR;

09.2022 - Acompanhamento e supervisão dos Projetos Socioambientais do Planejamento Estratégico do TJAM;

10.2022 - Campanha de divulgação do Dia Mundial da Natureza;

10.2022 - Campanha de divulgação do Dia do Consumo Consciente;

10.2022 - Acompanhamento da dedetização nas Centrais de Resíduos;

10.2022 - Distribuição de caixas coletoras para papéis destinados à reciclagem no Fórum Azarias; 10.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos da Sede;

10.2022 - Acompanhamento e supervisão da Central de Resíduos do FHR;

11.2022 - Campanha de divulgação do Dia da Ciências e Cultura;

11.2022 - Campanha para a redução do uso de plástico (em andamento);

11.2022 - Acompanhamento da dedetização nas Centrais de Resíduos;

11.2022 - Orientação para o desfazimento de bens inservíveis;

11.2022 - Campanha para a redução do consumo de papel (em andamento).

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Subcomitê de Logística Sustentável está atendendo às atribuições impostas, bem como a finalidade pela qual foi criado.

Não há data para a conclusão dos trabalhos por ser tratar de grupo de trabalho permanente, em observância à Resolução 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por THAIS FERNANDES MACHADO, Servidor, em 23/11/2022, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0798573 e o código CRC 2D98D165.

7. SUBCOMITÊ DE GOVERNANÇA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO, INFRAESTRUTURA, COMPRAS E SERVIÇOS

Conforme anexo (0841254) do processo SEI nº 2022/000034071-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Governança, Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços foi enviado pela servidora Andrea Cristina Paula Ferreira no dia 16/12/2022.

RELATÓRIO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços - TJAM

COORDENAÇÃO: Iano Sá e Souza de Wanderley

2º SEMESTRE / ANO DE AVALIAÇÃO: 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
--------	-------

SETORES DEMANDANTES	
ROMMEL PINHEIRO AKEL	- Secretário de Infraestrutura
NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA	- Diretor da Divisão de Patrimônio e Material
BRENO FIGUEIREDO CORADO	- Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
ANA CYRA SAUNDERS FERNANDES Secretária de Serviços Integrados	
SETORES DE APOIO	
CARLOS RONALDO LIMA BARROCO	- Diretor da Divisão de Contratos e Convênios
MARCIA RACHEL DE CASTRO E COSTA RIZZATO	- Secretária de Planejamento
TATIANA PAZ DE ALMEIDA	- Coordenadora de Licitação

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- No mês de setembro/2022 foi enviada para o CNJ a primeira versão do Plano de Transformação Digital do TJAM. Vale ressaltar que a implantação na sua totalidade deverá ocorrer até o final do ano de 2024.

- Acordo de Cooperação Técnica conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento e uso colaborativo dos produtos, projetos e serviços do “Programa Justiça 4.0 – Inovação e efetividade na realização da Justiça para todos”

- Elaboração de procedimento para hospedagens, a fim de ter maior controle do serviço. -

Implementação da Comissão Permanente de Documentos - mobiliário;

- Campanha Agosto Dourado - Aleitamento Materno

Dia Mundial de Amamentação

Dia Mundial de Combate ao Colesterol

Dia Nacional da Saúde

Dia Nacional da Esclerose Múltipla e incentivo a doação de Medula Óssea

Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM. Realizando disponibilização de vídeo sobre o tema aleitamento materno com transmissão pelo canal do TJAM no YouTube, palestra no dia 24/08 em parceria com a Comissão de Participação Feminina.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Subcomitê de Governança está atendendo à demanda feita através de sua legislação e tem cumprido com sua finalidade, no sentido de acompanhar e fomentar as atividades dos setores membros.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sugiro acompanhamento com menor periodicidade.

Documento assinado eletronicamente por ANDREA CRISTINA DE PAULA FERREIRA, Servidor, em 16/12/2022, às 13:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

8. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Conforme anexo (0819331) do processo SEI nº 2022/000034072-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas foi enviado pelo Presidente Coordenador - Desembargador Dr. Henrique Veiga Lima no dia 12/12/2022.

RELATÓRIO

UNIDADE: SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

COORDENAÇÃO: Dr. Henrique Veiga Lima

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre de 2022

1. FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

NOME	ATO DE DESIGNAÇÃO
Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos	Portaria 795 de 31/05/2021
Dr. Saulo Góes Pinto	Portaria 795 de 31/05/2021
Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos	Portaria 795 de 31/05/2021
Dra. Bárbara Marinho Nogueira	Portaria 795 de 31/05/2021
Dra. Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo	Portaria 795 de 31/05/2021
Dr. George Hamilton Lins Barroso	Portaria 795 de 31/05/2021
Dr. Henrique Veiga Lima	Portaria 795 de 31/05/2021
Dra. Lídia de Abreu Carvalho	Portaria 795 de 31/05/2021
Edgar Barbosa Santos	Portaria 795 de 31/05/2021
Alceir da Silva Amorim	Portaria 795 de 31/05/2021
José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti	Portaria 795 de 31/05/2021
Adriana de Almeida Britto	Portaria 795 de 31/05/2021
Elieder Bonet Abensur	Portaria 795 de 31/05/2021
Francisco Rainer Amorim Pereira	Portaria 795 de 31/05/2021
Pedro de Menezes Gadelha	Portaria 795 de 31/05/2021
Luiz Carlos Ferreira de Sales	Portaria 795 de 31/05/2021

2. GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais recursos tecnológicos estão sendo utilizados para comunicação entre os membros

da equipe? (x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE:

3.1 - Reuniões realizadas no semestre

ATIVIDADE	DATA	REGISTRO	PARTICIPANTES
45ª Reunião	3/11/2022	SEI 2022/000041592-00	Henrique Veiga Lima, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Adriana de Almeida Brito, Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, Edgar Barbosa Santos, George Hamilton Lins Barroso, Elieder Bonet Abensur
44ª Reunião	7/10/2022	SEI 2022/000037864-00	Henrique Veiga Lima, Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, Edgar Barbosa Santos, George Hamilton Lins Barroso, Alceir da Silva Moreira
43ª Reunião	29/7/2022	SEI 2022/000028820-00	Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Edgar Barbosa Santos, George Hamilton Lins Barroso, Elieder Bonet Abensur, Adiana de Almeida Brito, Saulo Goes Pinto
42ª Reunião	24/6/2022	SEI 2022/000020409-00	Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Edgar Barbosa Santos, George Hamilton Lins Barroso, Francisco Rainer Amorim Pereira

4. CONCLUSÃO:

Este subcomitê está atendendo às atribuições que lhe foram designadas.

5. OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por Henrique Veiga Lima, Magistrado(a), em 12/12/2022, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

9. COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE 2º GRAU

Conforme anexo (0839336) do processo SEI nº 2022/000034073-00, o relatório de atividades do Comitê Orçamentário de 2º Grau foi enviado pelo Presidente Coordenador - Desembargador Dr. Abraham Peixoto Campos Filho no dia 15/12/2022.

INFORMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Orçamentário de Segundo Grau

COORDENAÇÃO: Des. Abraham Peixoto Campos Filho

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Des. Abraham Peixoto Campos Filho	Coordenador
Dr. Marcelo Cruz de Oliveira	Magistrado/Amazon
Tâmia P. de Jesus Marques	Secretária
Márcia de Souza Amorim	Apoio Técnico Jurídico
Danter José da Silveira Sarubi	Apoio Técnico Orçamentário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp e E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Reuniões do grupo de trabalho e elaboração da pesquisa que será desenvolvida para atingir as metas traçadas no Segundo Semestre de 2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão ainda não atingiu sua completa finalidade, estando cumprindo as seguintes metas:

- Aperfeiçoamento de Gestão Orçamentária – pesquisa para entender as necessidades e as demandas dos Gabinetes do 2.º Grau, com a identificação dos pontos para otimização dos trabalhos;

- Envio de Ofício Circular para cada gabinete do 2.º Grau, com prazo de 15 dias, tendo como objetivo entender as necessidades específicas de cada gabinete;

- A necessidade de especializar os Servidores dos gabinetes, com a implementação de cursos técnicos, com a verificação junto à Escola do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e definir as prioridades de modo a alinhar à possibilidade orçamentária.

Des. Abraham Peixoto Campos Filho
Coordenador - COSG TJ/AM

Documento assinado eletronicamente por Abraham Peixoto Campos Filho, Desembargador de Justiça, em 15/12/2022, às 11:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

10. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES

Conforme anexo (0823344) do processo SEI nº 2022/000034074-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Atenção Integral de Saúde de Magistrados e Servidores foi enviado pelo Presidente Coordenador - Juiz Dr. Aldrin Henrique de Castro Rodrigues dia 02/12/2022.



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

Subcomitê de Atenção Integrada à Saúde de Magistrados e Servidores do TJAM - SAIS

COORDENAÇÃO:

Desembargador Elci Simões de Oliveira

Dr. Ádrin Henrique de Castro Rodrigues - Juiz de Direito

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Segundo semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Sarah Achur Tuma - Secretária do Subcomitê de Saúde	Analista Judiciário I
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho - Secretária da SESIS	Analista Judiciário I
Moniky Saldanha Antony Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade	Analista Judiciário I
Wiulla Inácia Garcia Alves Secretária de Gestão de Pessoas	Analista Judiciário I

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs.: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- (x) Ligação de voz (telefone convencional);
- (x) Whatsapp/ Telegram/ E-mail;
- (x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- () Reuniões presenciais;
- () Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- () Outros. Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- (x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- () As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1- Ação em qualidade de vida

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Viva Saudável
Período de implementação	Mês de julho
Objetivo	Campanha interna voltada ao conhecimento, informações sobre a necessidade dos cuidados com a saúde física e emocional (hipertensão, diabetes, nutrição, entre outros)
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM
Resultado alcançado	Total de acessos - Intranet – visualizações - 6185

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Agosto Dourado - Aleitamento Materno - Dia Mundial de Amamentação - 01/08 - Dia Mundial de Combate ao Colesterol - 08/08 - Dia Nacional da Saúde - 05/08 - Dia Nacional da Esclerose Múltipla e incentivo a doação de Medula Óssea - 30/08
Período de implementação	Mês de agosto
Objetivo	Esclarecer sobre a importância do aleitamento materno
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM, realizando disponibilização de vídeo sobre o tema aleitamento materno com transmissão pelo canal do TJAM no YouTube; Palestra no dia 24/08 em parceria com a Comissão de Participação Feminina.
Resultado alcançado	Total de acessos - Youtube – Alcance (visualizações) - 60 - Palestra - 90 participantes - Intranet – visualizações - 12678

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Setembro Amarelo "A Vida é a Melhor Escolha"
Período de implementação	Mês de Setembro
Objetivo	Conscientização sobre a prevenção do suicídio
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas em plataforma interna e rede sociais do TJAM e palestra em parceria com o Comitê Feminino
Resultado alcançado	Total de acessos - Instagram - Alcance (visualizações) - 9266 mil, curtidas - 267 - Facebook - Alcance (visualizações) - 4286, curtidas - 88 - Palestra - 328 participantes

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Outubro Rosa Campanha Nacional de Conscientização da Psoríase em Parceria com a Sociedade Brasileira de Dermatologia (SBD)
Período de implementação	Mês de Outubro
Objetivo	Campanha Outubro Rosa: prevenção do câncer de mama; Campanha da Psoríase: conscientização e desestigmatização da doença.
Metodologia	- Desenvolvimento dos temas; - Informações durante todo o mês de outubro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM.
Resultado alcançado	Total de acessos - Mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM - 13500 - Youtube - Alcance(visualizações) – 202 - Curtidas -16

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Outubro Rosa e Novembro Azul "Juntos a Favor da Vida"
Período de implementação	Mês de novembro

Objetivo	Todo momento é oportuno para se lembrar da importância de se tomar os devidos cuidados com a saúde, a Campanha Rosa e Azul "Juntos a favor da vida" tem como objetivo reforçar a ideia de prevenção do câncer de mama e próstata, respectivamente, e da importância do apoio e cuidados que um pode dar ao outro.
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento dos temas; - Informações durante todo o mês de novembro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM; - No período de 21 a 25 de novembro, realização de consultas de ginecologia/mastologia, coleta de exames preventivos, vacinas da Covid-19, vacinas de rotina (HB - hepatite B, TV- triplice viral e febre amarela) e testagem rápida em parceria com UBS Frank Calderon; - Realização de teste de Covid aplicados pela equipe de enfermagem do TJAM e Avaliação de Composição Corporal (Bioimpedância) realizada pela Nutricionista do TJAM.
Resultado alcançado	<p>Total de acessos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM - 18499 - Youtube – Alcance (visualizações) – 80 <li style="padding-left: 20px;">- Curtidas - 7 <p>Participação em ações presenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vacinas - Covid 19 – 194 <li style="padding-left: 20px;">Rotina - 72 - Testes rápidos (sífilis, HIV, hepatite) - 122 - Preventivo - 11 - Testes Covid-19 -17 - Bioimpedância - 33

Ação	Campanha Dezembro Vermelho
Período de implementação	Durante todo o mês de Dezembro
Objetivo	Mobilização da Sociedade na Luta Contra o HIV e Aids
Metodologia	- Informações durante todo o mês de dezembro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM.
Resultado alcançado	Ação em andamento

2- Reunião Mensal

Realizada em: 15/08/2022 às 09h

Pautas da Reunião:

- Ações Agosto Dourado e Setembro Amarelo

Deliberações:

- Verificar, registrar e divulgar atividades das campanhas realizadas em parceria com o Comitê de Participação Feminina;
- Debater os calendários de atividades do Subcomitê de Saúde com parcerias;
- Entrar em contato com o Comitê de Participação Feminino para verificar atividades;
- Entrar em contato com Dr. Gilberto sobre a parceria a respeito da importância do mapeamento genético;
- Verificar a inclusão de membros e apoio do subcomitê de saúde;
- Atualizar a Portaria nº 605 que regulamenta o Subcomitê de Saúde.

Realizada em: 21/10/2022 às 11h

Pautas da Reunião:

- Deliberações da reunião anterior, a saber:
 - a) verificar, registrar e divulgar atividades das campanhas realizadas em parceria com o Comitê de Participação Feminina;
 - b) debater os calendários de atividades do Subcomitê de Saúde com parcerias;
 - c) entrar em contato com o Comitê de Participação Feminina para verificar as atividades;



Poder Judiciário

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

- d) entrar em contato com Dr. Gilberto sobre a parceria a respeito da importância do mapeamento genético;
 - e) verificar a inclusão de membros e apoio do Subcomitê de Saúde;
 - f) atualizar a Portaria n.º 605 que regulamenta o Subcomitê
- Ações Campanha Novembro

Deliberações:

- Elaborar minuta de Portaria para inclusão de membros ao Subcomitê de Saúde;
- Aprovação, por unanimidade, de proposta de contratação de Fisioterapeuta ou de empresa terceirizada para prestação de serviços de fisioterapia sem ônus para Servidores e Magistrados;
- Divulgar convênios e parcerias.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Conclui-se que este Subcomitê atingiu plenamente as metas de forma satisfatória para qual foi criado.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

ALDRIN HENRIQUE DE CASTRO
RODRIGUES:52128628253
53

Assinado de forma digital por
ALDRIN HENRIQUE DE CASTRO
RODRIGUES:52128628253
Dados: 2022.12.02 11:07:02
-04'00'

Dr. Áldrin Henrique Rodrigues
Juiz do Subcomitê de Saúde

11. COMISSÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA VICE-PRESIDÊNCIA

Conforme anexo (0832325) do processo SEI nº 2022/000034075-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Vice-presidência foi enviado pelo servidor Igor Reis Pessoa no dia 12/12/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Assessoramento Técnico, Administrativo e Judiciário da Vice-Presidência do TJ/AM

COORDENAÇÃO: **Igor Reis Pessoa (Secretário)**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **Julho a Dezembro de 2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO CARGO

Igor Reis Pessoa Secretário

Paulo Roberto Oliveira Serra Pinto Jr Membro

Paloma Prestes Madeira Membro

Sidney Tadeu de Carvalho Alves Membro

Vicente Emanuel Almeida de Paula Membro

Yasmin Emmanuela Mesquita Braga Membro

Sérgio Pessoa Pignatari Membro

Cristiano Martins de Souza Membro

Lucimar da Conceição Lopes Membro

Edna Benfica Alves Membro

TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Elaborar atas de reuniões da comissão;

Acompanhamento das Metas do CNJ,

Auxiliar nos trabalhos de pesquisas jurídicas da Vice - Presidência;

Análise de fluxograma dos processos administrativos;

Análise de fluxograma dos processos judiciais;

Reunião Ordinária da Comissão, datada de 10/08/2022, para tratar a seguinte pauta:

1. Debater e minutar para aprovação as atividades desenvolvidas pelos Juízes Auxiliares da Vice - Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
2. Deliberar e criar um fluxograma dos processos administrativos da Vice - Presidência e das eventuais substituições na Presidência deste Egrégio Tribunal de Justiça;
3. Apresentar um modelo de relatório de produtividade para ser utilizado no Gabinete da Vice - Presidência para acompanhamento de processos judiciais;

4. Definição dos integrantes que apresentarão orientação técnica, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídicas inerentes à Administração Pública;
5. Elaboração de fluxograma dos Processos Judiciais em fase de execução de acórdãos das Câmaras Reunidas;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Aperfeiçoamento Técnico, Administrativo e Judiciário da Vice - Presidência do TJ/AM atendeu às atribuições impostas, bem como a finalidade pela qual foi criada.

12. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE

Conforme anexo (08110083) do processo SEI nº 2022/000034076-00, o relatório de atividades da Comissão de Informações Contábeis Ao TCE/AM foi enviado pelo servidor Eduardo Martins de Souza no dia 29/11/2022.

ANEXO

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE/AM

COORDENAÇÃO: Eduardo Martins de Souza

SEMESTRE/ANO DE AVALIAÇÃO: 2º SEMESTRE/2022.

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Lourenço Antônio Libório de Queiroz	Membro
Fábio de Araújo Couto	Membro
Jorge Abílio Abinader Neto	Membro
Elciney de Almeida Vasques	Membro
Sebastião da Cruz Glória	Membro

ITEM 2 – QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1 Quais recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

- () Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- () Reuniões presenciais;
- () Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/Antigo CPA, Projudi, Sistema interno);
- () Outros. Informar: _____ **2.2** Em

relação às metas previstas durante o período avaliado:

- (X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- () As seguintes não foram cumpridas: _____ **ITEM 3 –**

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1- Inserção de dados no Sistema e-CAJ/TJAM, enviados pelas Secretarias responsáveis pela administração dos Atos Jurídicos (Contratos, Licitações, Portarias, Atas de Registros de Preços e outros);

2- Remessa continuada de informações contábeis e de controle da gestão fiscal dos dados inclusos no e-CAJ/TJAM para o Sistema e-Contas/TCE, assim como anexação de textos aos Atos Jurídicos informados;

3- Inclusão de dados diretamente no Sistema e-Contas/TCE, relativos à Execução Orçamentária e suas alterações, anexação de Balancetes, Conciliações Bancárias dentre outros que se fizerem necessários;

4- Contato com gestores do e-Contas/TCE, quando necessário, para elucidar dúvidas e para a solução de problemas surgidos durante a informação da Prestação de Contas.

Relatório Técnico de Suporte ao e-CAJ e ao e-Contas do TJAM no 2º Semestre de 2022.

A equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC do TJAM por meio da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Inovação, representada pelos servidores Sebastião da Cruz Glória e Jorge Abilio Abinader Neto, presta os seguintes serviços contínuos aos sistemas e-CAJ e e-Contas:

Adequação ágil e dentro dos prazos aos atos normativos concretizados em alterações e novas exigências para os arquivos a serem enviados que perpassam costumeiramente o conteúdo, a forma e a extensão dos mesmos. Exigindo adequação rápida e confiável do Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos bem como acentuado esforço dos usuários para coletar, consistir, analisar e consolidar as novas informações solicitadas;

O Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, desenvolvido e mantido integralmente pela SETIC DDSI do TJAM, é constantemente alterado, adaptado e expandido para atender as frequentes mudanças nos layouts dos arquivos exigidos pelo TCE;

Além das alterações solicitadas pelo TCE, o Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, passa por evoluções constantes focadas em facilitar o seu uso por parte dos usuários, aumentar a confiabilidade das informações e torná-lo o mais robusto e disponível para uso;

O Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, conta ainda com os sistemas e procedimentos de proteção da informação dos quais entre os mais importantes podemos mencionar cópia de segurança cumulativa diária, e proteção em 04 mídias das fontes o que garante total independência com relação a qualquer dano que possa ocorrer mesmo na nuvem do TJAM que se apresenta, por projeto, altamente robusta e confiável;

Suporte integral aos usuários para utilização do e-CAJ de modo remoto e presencial nas instalações do TJAM.

Adequação anual do e-CAJ para atender as exigências de cada exercício, de modo a não influenciar os exercícios anteriores;

Manutenção e garantia de funcionamento de todas as versões anteriores, desde 2013, e seus dados de modo que, caso seja necessário o sistema possa ser usado para consultas e/ou ajustes nos anos anteriores.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Informações Contábeis ao TCE/AM tem como característica ser uma atividade continuada e cumpre regularmente suas atribuições, atingindo a finalidade para a qual foi criada.

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por ELCINEY DE ALMEIDA VASQUES, Servidor, em 23/11/2022, às 12:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por Lourenço Antônio Libório de Queiroz, Servidor, em 23/11/2022, às 15:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por EDUARDO MARTINS DE SOUZA, Secretário(a), em 29/11/2022, às 15:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0810083 e o código CRC E16ED861.

13. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

Conforme anexo (0780934) do processo SEI nº 2022/000034077-00, o relatório de atividades da Comissão de Recuperação de Crédito foi enviado pela servidora Keytiane Mendes Souza no dia 03/11/2022.

INFORMAÇÃO

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão de Recuperação de Crédito**

COORDENAÇÃO: Keytiane Mendes Souza

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Keytiane Mendes Souza – Coordenadora (com ônus); Anderson Felipe Varjão Teles – membro (com ônus); Cleide Nunes Medeiros – membro (com ônus); Ítalo da Silva Teixeira – membro (com ônus); Márcio Augusto Silva Conceição – membro (com ônus); Adailton Tadeu Veras Freire – membro (com ônus).	Analista Judiciário Assistente Judiciário Auxiliar Judiciário Assistente Judiciário Analista Judiciário Analista Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

(x) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(x) Outros. Informar: Sistema CRA para remessa e cobrança de protesto

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

A Comissão de Recuperação de Crédito, constituída inicialmente pela Portaria nº 1.859/2015 – PTJ, atualmente tem seu funcionamento e estrutura regulados pela Portaria nº 1.996/2020, e alterada pela Portaria nº 1.277/2021. É constituída por uma coordenadora e cinco membros, e tem a atribuição de promover a recuperação dos créditos decorrentes das custas judiciais não pagas pelos jurisdicionados do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, por meio de protesto.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Informo que a Comissão está atendendo todas as metas estabelecidas, realizando a recuperação de todos os créditos encontrados

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por KEYTIANE MENDES SOUZA, Chefe de Setor, em 03/11/2022, às 10:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0780934 e o código CRC DAEBDFD4.

14. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL DO INTERIOR

Conforme anexo (0836366) do processo SEI nº 2022/000034078-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual do Interior foi enviado pelo servidor **Thiago Lima dos Santos** no dia 14 /12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual do Interior - TJAM**

COORDENAÇÃO: **Thiago Lima dos Santos**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º Semestre/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

NOME	FUNÇÃO
THIAGO LIMA DOS SANTOS	COORDENADOR
ACYANE SOCORRO DO VALLE PEREIRA	MEMBRO
ADRIANA LIZARDO GOMES DE AZEVEDO	MEMBRO
ALBEM DAGMAR PEREIRA CLAUDINO	MEMBRO
ALBER FURTADO DE OLIVEIRA	MEMBRO
AMANDA ESTAVO GEBER	MEMBRO
ANDRE COELHO DE SOUZA	MEMBRO
ANDREA CRISTINA DE PAULA FERREIRA	MEMBRO
ANDREA SETTE DE ALBUQUERQUE	MEMBRO
APARECIDA SOUZA DAS NEVES	MEMBRO
ATLAN BONFIM KIMURA DE SOUZA	MEMBRO
AVANAANDRADE DA SILVA REIS	MEMBRO
CARLA MARIA CRUZ DE OLIVEIRA	MEMBRO
CARLOS RONALDO LIMA BARROCO FILHO	MEMBRO
CAROL ALE FRANCO	MEMBRO
CLÁUDIA CORRÊA FORTUNATO	MEMBRO

CRYSEIDE ESPARO COELHO	MEMBRO
DANIELE DA SILVA DUARTE	MEMBRO
DEUSLENE BELEZA	MEMBRO
DIEGO ROBERTO HOLANDA DE SENA SILVA	MEMBRO
DIOGO MENDONCA DE SOUSA	MEMBRO
EDUARDO GONCALVES PINHEIRO JUNIOR	MEMBRO
EDUARDO MARTINS DE SOUZA	MEMBRO
ENEAS REATEGUI FRANCO JUNIOR	MEMBRO
ÉRICO CORREA SENA	MEMBRO
ERIKA FERREIRA RIBEIRO	MEMBRO
EVELYN GUERRA XAVIER DA SILVA	MEMBRO
FABIO LOPES ALFAIA	MEMBRO
FELIPE BATISTA DAS CHAGAS	MEMBRO
FERNANDA PRISCILLA PEREIRA CALEGARE	MEMBRO

NOME	FUNÇÃO
FRANCISCO TELES DE LIMA	MEMBRO
GIZELLE MARIA CUNHA DE SOUZA	MEMBRO
GLEICIANE ALBINO APARICIO	MEMBRO
HELENY CRISTINA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA	MEMBRO
HELIDA VALERIA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA	MEMBRO
HENRIQUE JOSÉ DOS SANTOS	MEMBRO
HERCÍLIO TENÓRIO DE BARROS FILHO	MEMBRO
IANO SÁ E SOUZA DE WANDERLEY	MEMBRO
IVANDER CAVALCANTE SCANTBELRUY	MEMBRO
JANDER THIAGO WECKNER BASTOS	MEMBRO
JIANNY PINHEIRO DA SILVA	MEMBRO
JOSE CARLOS DA SILVA BATISTA	MEMBRO

JOSÉ MARINO ARAÚJO DA SILVA	MEMBRO
KALISON BATISTA DANTAS	MEMBRO
LEA FRANCE GOMES BARROSO	MEMBRO
LEOMIR RAFAEL BRITO SILVA	MEMBRO
LEONARDO ANTONIO VARGAS	MEMBRO
LEONARDO AUGUSTO ALVES DE LIMA SOARES	MEMBRO
LEONARDO MATTEDI MATARANGAS	MEMBRO
LORENA DE OLIVEIRA CAVALCANTI	MEMBRO
MANOEL ADELSON OLIVEIRA COSTA	MEMBRO
MARCELO CARNEIRO GARCEZ	MEMBRO
MARCELO CRUZ DE OLIVEIRA	MEMBRO
MARCOS ANTÔNIO BATISTA OLIVEIRA	MEMBRO
MARILENE RIBEIRO ALVES	MEMBRO
MAURÍCIO CARVALHO MARINHO	MEMBRO
NEICI MARA DOS SANTOS BULCÃO	MEMBRO
NILSON MONTEIRO DE OLIVEIRA	MEMBRO
PAULO JOSE BENEVIDES DOS SANTOS	MEMBRO
PAULO MIGUEL GAZINEU FERREIRA	MEMBRO
PETRÔNIO BARROSO TAKETOMI	MEMBRO
REGINALDO DA SILVA GONÇALVES	MEMBRO
RHEDSON FRANCISCO FERNANDES ESASHIKA	MEMBRO
RICARDO CORREA DA COSTA	MEMBRO
ROBERTO DA COSTA ROCHA	MEMBRO
ROBSON JUNIOR PEREIRA PERES	MEMBRO
RODRIGO CÉSAR XAVIER TEIXEIRA	MEMBRO
RODRIGO SILVA DE MELO	MEMBRO
ROGER LUIZ PAZ DE ALMEIDA	MEMBRO
ROMMEL PINHEIRO AKEL	MEMBRO

RONALDSON RAMOS GARCIA	MEMBRO
ROSIMAR DE FATIMA FERREIRA DE MENEZES	MEMBRO
SCARLET BRAGA BARBOSA VIANA	MEMBRO
SILAS BELÉM DE CASTRO	MEMBRO
SEBASTIÃO FONSECA MONTEIRO JÚNIOR	MEMBRO
TAYMON CHRIS MOURA CANTE	MEMBRO
THAÍS RICARDO DE OLIVEIRA	MEMBRO
WIULLA INACIA GARCIA	MEMBRO
YASMIN SILVA DE MORAES	MEMBRO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO: 2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(_____) Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(_____) As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- No dia 21 de junho de 2022, foi realizada reunião com os servidores Gizelle Maria Cunha de Souza, Alexia Tavares Barros, José Marino Araújo da Silva, Atlan Bonfim Kimura, Rodrigo Cezar Xavier Teixeira, Josivaldo Dieb, Acyane do Valle, Amanda Estavo Geber, Antonio Sobrinho Sousa, Geraldo Rocha Junior, Rhedson Francisco Fernandes Esashika, Thiago Lima dos Santos, e a estagiária Brunna Kelly Vantuil Lima, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000022671-00

- No dia 09 de agosto de 2022, foi realizada reunião com os servidores Antônio Sobrinho Sousa, Carol Ale Franco, Daniele da Silva Duarte, Deuslene Beleza, Eduardo Gonçalves Pinheiro Júnior, Érico Correa Sena, Evelyn Guerra Xavier da Silva, Felipe Batista das Chagas, Janaina Tavares Reis Brito, José Carlos da Silva Batista, Leomir Rafael Brito Silva, Lorena de Oliveira Cavalcanti, Marcos Antonio Batista de Oliveira, Marilene Ribeiro Alves, Manoel Adelson Oliveira Costa, Nilson Monteiro de Oliveira, Petrônio Barroso Taketomi, Renato de Sales Teixeira, Robson Junior Pereira Peres, Thaís Ricardo de Oliveira, Taymon Chris Moura Canté, e Thiago Lima dos Santos, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000031207-00

- No dia 11 de novembro de 2022, foi realizada reunião com os servidores Albem Dagmar Pereira Claudino, Gleiciane Albino Aparicio, Henrique Jose dos Santos, Leonardo Antonio Vargas, Neici Mara dos Santos Bulcao, Paulo Miguel Gazineu Ferreira, Reginaldo da Silva Gonçalves, Thiago Lima dos Santos, e a estagiária Anna Carolina Fonseca Teodosio, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000039101-00

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Informo que a Comissão tem atendido às atribuições originárias de sua constituição, cumprindo todas as etapas. Saliento que a coordenação da Comissão tem como função precípua a coordenação, instrução e acompanhamento dos fiscais no exercício de suas funções, dessa forma, a característica da Comissão é a evolução e acompanhamentos contínuos do trabalho.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Manaus, 14 de dezembro de 2022.

Assinatura Digital

Thiago Lima dos Santos

Assessoria de Fiscalização Técnica.

Documento assinado eletronicamente por THIAGO LIMA DOS SANTOS, Servidor, em 14/12/2022, às 09:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

15. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL DA CAPITAL

Conforme anexo (0793580) do processo SEI nº 2022/000034079-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual da Capital foi enviado pelo servidor **Thiago Lima dos Santos** no dia 16/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual da Capital - TJAM**

COORDENAÇÃO: **Thiago Lima dos Santos**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º Semestre/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão / grupo de trabalho.

NOME	FUNÇÃO
THIAGO LIMA DOS SANTOS	COORDENADOR
ACYANE SOCORRO DO VALLE PEREIRA	MEMBRO
ADRIANA LIZARDO GOMES DE AZEVEDO	MEMBRO
ALBEM DAGMAR PEREIRA CLAUDINO	MEMBRO
ALBER FURTADO DE OLIVEIRA	MEMBRO
AMANDA ESTAVO GEBER	MEMBRO
ANDRE COELHO DE SOUZA	MEMBRO
ANDREA CRISTINA DE PAULA FERREIRA	MEMBRO
ANDREA SETTE DE ALBUQUERQUE	MEMBRO
APARECIDA SOUZA DAS NEVES	MEMBRO
ATLAN BONFIM KIMURA DE SOUZA	MEMBRO
AVANA ANDRADE DA SILVA REIS	MEMBRO
CARLA MARIA CRUZ DE OLIVEIRA	MEMBRO
CARLOS RONALDO LIMA BARROCO FILHO	MEMBRO
CAROL ALE FRANCO	MEMBRO
CLÁUDIA CORRÊA FORTUNATO	MEMBRO
CRYSEIDE ESPARO COELHO	MEMBRO
DANIELE DA SILVA DUARTE	MEMBRO
DEUSLENE BELEZA	MEMBRO
DIEGO ROBERTO HOLANDA DE SENA SILVA	MEMBRO
DIOGO MENDONCA DE SOUSA	MEMBRO

EDUARDO GONCALVES PINHEIRO JUNIOR	MEMBRO
EDUARDO MARTINS DE SOUZA	MEMBRO
ENEAS REATEGUI FRANCO JUNIOR	MEMBRO
ÉRICO CORREA SENA	MEMBRO
ERIKA FERREIRA RIBEIRO	MEMBRO
EVELYN GUERRA XAVIER DA SILVA	MEMBRO
FABIO LOPES ALFAIA	MEMBRO
FELIPE BATISTA DAS CHAGAS	MEMBRO
FERNANDA PRISCILLA PEREIRA CALEGARE	MEMBRO

https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=869621&infra_sistem... 1/4
21/11/2022 08:54 SEI/TJAM - 0793580 - Relatório de Atividades - Resolução 009/2021-TJAM

NOME	FUNÇÃO
FRANCISCO TELES DE LIMA	MEMBRO
GIZELLE MARIA CUNHA DE SOUZA	MEMBRO
GLEICIANE ALBINO APARICIO	MEMBRO
HELENY CRISTINA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA	MEMBRO
HELIDA VALERIA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA	MEMBRO
HENRIQUE JOSÉ DOS SANTOS	MEMBRO
HERCÍLIO TENÓRIO DE BARROS FILHO	MEMBRO
IANO SÁ E SOUZA DE WANDERLEY	MEMBRO
IVANDER CAVALCANTE SCANTBELRUY	MEMBRO
JANDER THIAGO WECKNER BASTOS	MEMBRO
JIANNY PINHEIRO DA SILVA	MEMBRO
JOSE CARLOS DA SILVA BATISTA	MEMBRO
JOSÉ MARINO ARAÚJO DA SILVA	MEMBRO
KALISON BATISTA DANTAS	MEMBRO
LEA FRANCE GOMES BARROSO	MEMBRO

LEOMIR RAFAEL BRITO SILVA	MEMBRO
LEONARDO ANTONIO VARGAS	MEMBRO
LEONARDO AUGUSTO ALVES DE LIMA SOARES	MEMBRO
LEONARDO MATTEDI MATARANGAS	MEMBRO
LORENA DE OLIVEIRA CAVALCANTI	MEMBRO
MANOEL ADELSON OLIVEIRA COSTA	MEMBRO
MARCELO CARNEIRO GARCEZ	MEMBRO
MARCELO CRUZ DE OLIVEIRA	MEMBRO
MARCOS ANTÔNIO BATISTA OLIVEIRA	MEMBRO
MARILENE RIBEIRO ALVES	MEMBRO
MAURÍCIO CARVALHO MARINHO	MEMBRO
NEICI MARA DOS SANTOS BULCÃO	MEMBRO
NILSON MONTEIRO DE OLIVEIRA	MEMBRO
PAULO JOSE BENEVIDES DOS SANTOS	MEMBRO
PAULO MIGUEL GAZINEU FERREIRA	MEMBRO
PETRÔNIO BARROSO TAKETOMI	MEMBRO
REGINALDO DA SILVA GONÇALVES	MEMBRO
RHEDSON FRANCISCO FERNANDES ESASHIKA	MEMBRO
RICARDO CORREA DA COSTA	MEMBRO
ROBERTO DA COSTA ROCHA	MEMBRO
ROBSON JUNIOR PEREIRA PERES	MEMBRO
RODRIGO CÉSAR XAVIER TEIXEIRA	MEMBRO
RODRIGO SILVA DE MELO	MEMBRO
ROGER LUIZ PAZ DE ALMEIDA	MEMBRO
ROMMEL PINHEIRO AKEL	MEMBRO
RONALDSON RAMOS GARCIA	MEMBRO
ROSIMAR DE FATIMA FERREIRA DE MENEZES	MEMBRO
SCARLET BRAGA BARBOSA VIANA	MEMBRO

SILAS BELÉM DE CASTRO	MEMBRO
SEBASTIÃO FONSECA MONTEIRO JÚNIOR	MEMBRO
TAYMON CHRIS MOURA CANTE	MEMBRO
THAÍS RICARDO DE OLIVEIRA	MEMBRO
WIULLA INACIA GARCIA	MEMBRO
YASMIN SILVA DE MORAES	MEMBRO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO: 2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros.

Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- No dia 09 de agosto de 2022, foi realizada reunião com os servidores Antônio Sobrinho Sousa, Carol Ale Franco, Daniele da Silva Duarte, Deuslene Beleza, Eduardo Gonçalves Pinheiro Júnior, Érico Correa Sena, Evelyn Guerra Xavier da Silva, Felipe Batista das Chagas, Janaina Tavares Reis Brito, José Carlos da Silva Batista, Leomir Rafael Brito Silva, Lorena de Oliveira Cavalcanti, Marcos Antonio Batista de Oliveira, Marilene Ribeiro Alves, Manoel Adelson Oliveira Costa, Nilson Monteiro de Oliveira, Petrônio Barroso Taketomi, Renato de Sales Teixeira, Robson Junior Pereira Peres, Thaís Ricardo de Oliveira, Taymon Chris Moura Canté, e Thiago Lima dos Santos, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000031207-00

- No dia 11 de novembro de 2022, foi realizada reunião com os servidores Albem Dagmar Pereira Claudino, Gleiciane Albino Aparicio, Henrique Jose dos Santos, Leonardo Antonio Vargas, Neici Mara dos Santos Bulcao, Paulo Miguel Gazineu Ferreira, Reginaldo da Silva Gonçalves, Thiago Lima dos Santos, e a estagiária Anna Carolina Fonseca Teodosio, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000039101-00

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Informo que a Comissão tem atendido às atribuições originárias de sua constituição, cumprindo todas as etapas. Saliento que a coordenação da Comissão tem como função precípua a coordenação, instrução e acompanhamento dos fiscais no exercício de suas funções, dessa forma, a característica da Comissão é a evolução e acompanhamentos contínuos do trabalho.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Manaus, 10 de novembro de 2022.

Assinatura Digital

Thiago Lima dos Santos

Assessoria de Fiscalização Técnica.

2022/000034079-00 0793580v17

Documento assinado eletronicamente por THIAGO LIMA DOS SANTOS, Servidor, em 16/11/2022, às 09:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0793580 e o código CRC 52CCBAB6.

16. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL DA SETIC

Conforme anexo (0819066) do processo SEI nº 2022/000034080-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual da Setic foi enviado pelo servidor Diego Mendonça de Sousa - Diretor no dia 30 /11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual

COORDENAÇÃO: Secretaria da Tecnologia da Informação/SETIC - TJAM

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Diogo Mendonça de Sousa	Diretor da Divisão de Infraestrutura de TIC
Eduardo Goncalves Pinheiro Junior	Assistente Judiciário
Janaina Tavares Reis Brito	Assistente Judiciário
José Carlos da Silva Batista	Analista Judiciário
Leonardo Augusto Alves de Lima	Analista Judiciário
Roberto da Costa Rocha	Analista Judiciário
Sebastião Fonseca Monteiro Junior	Diretor da Divisão de Suporte ao Sistemas Judiciais da Capital
Henrique José dos Santos	Auxiliar Judiciário
Manoel Adelson Oliveira Costa	Analista Judiciário
Maurício Carvalho Marinho	Assistente Judiciário
Paulo Miguel Gazineu	Coordenador de DataCenter e Segurança

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Avaliação da qualidade dos serviços prestados ou dos bens entregues;

2. Anotações de ocorrências relacionadas com a execução dos contratos;
3. Acompanhamento de correções e/ou adequações oriundas de eventuais faltas cometidas pelas contratadas;
4. Elaboração de certidões de atesto dos serviços e de termos de recebimento;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas, cumprindo todos os requisitos estabelecidos no Manual de Fiscalização Técnica do TJAM, com destaque para:

1. Participação nas reuniões de treinamento e reciclagem coordenadas pela Assessoria de Fiscalização Técnica da SECOP;
2. Avaliação de viabilidade técnica e vantajosidade nos processos de prorrogação contratual;
3. Emissão de atesto em até 3 dias, contando do recebimento do processo de pagamento pelo sistema SEI.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Tornar mais transparente e acessível no site do TJAM a lista dos atuais membros das comissões, pois as portarias que designam novos membros não informam a composição atualizada.

Manaus, data registrada no sistema.

Diogo Mendonça de Sousa

Diretor de Infraestrutura de TIC da SETIC

(assinado digitalmente)

Documento assinado eletronicamente por DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a), em

30/11/2022, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador 0819066 e o

código CRC 603A16E2.

17. COMISSÃO DO LABORATÓRIO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA

Conforme anexo (0832366) do processo SEI nº 2022/000034082-00, o relatório de atividades da Comissão do Laboratório da Inovação e Inteligência foi enviado pelo servidor Bruno Oliveira de Souza - Secretário no dia 12/12/2022.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão do Laboratório de Inovação e Inteligência.**

COORDENAÇÃO: **Desembargador Délcio Luís Santos**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Des. Délcio Luís Santos	Desembargador Presidente da Comissão
Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz Coordenador
Dr. Ronnie Frank Torres Santos	Juiz Membro
Dr. Gonçalo Brandão de Sousa	Juiz Membro
Dr. Diego Martinez Ferverza Cantoário	Juiz Membro
Dr. Gildo Alves de Carvalho Filho	Juiz Membro
Bruno Oliveira de Souza	Secretário da Comissão
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Facilitadora da Comissão
Guilherme Barbosa Fernandes	Membro
José Carlos da Silva Batista	Membro
Wiuilla Inácia Garcia	Membro
José Edson Ferreira Nunes	Membro
João Paulo Ramos Jacob	Membro
Marcello Philipe Aguiar Martins	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(x) Outros. Informar: Intranet (preenchimento de formulários); SEI (tramitação de processos administrativos).

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

AÇÃO 1: Desenvolvimento de ações visando a implementação do programa de integridade no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

OBJETIVO

Implementar ações no âmbito do TJAM visando a efetividade do cumprimento da Meta 9 - Integrar Agenda 2030 no Poder Judiciário. Serão desenvolvidas ações e iniciativas. 1 - Trata-se de Meta 9 Nacional para 2020, aplicável ao Poder Judiciário com observância das respectivas classes processuais que tenham alinhamento com o ODS selecionado.

Objetivo ODS a ser trabalhado, nº 16.6: "Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis".

PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO

Desenvolvido em todo o âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas, Iniciado em Março de 2022 e com previsão de conclusão até dezembro de 2022.

PROCEDIMENTO ADOTADO

1 - Instituir o Programa de Integridade no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas: Implementação de mecanismos de controles para prevenir, identificar e combater fraudes, irregularidades e outros atos ilícitos. Status: Realizado;

2 - Constituir o Comitê de Integridade do Poder Judiciário do Estado do Amazonas: Assessorar no desenvolvimento e implementação do Programa de Integridade, dando efetividade aos mecanismos de combate à fraude e corrupção. Status: Realizado;

3 - Instituir o Código de Ética do Poder Judiciário do Estado do Amazonas: Aprimoramento do modelo de governança e integridade no Poder Judiciário do Estado do Amazonas. Status: Realizado;

4 - Instituir o Manual de Gestão de Riscos no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas: Dispor sobre a Metodologia da Gestão de Riscos e o conjunto de etapas que deverão ser observadas para o gerenciamento dos riscos detectados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas. Status: Realizado;

5 - Desenvolvimento de ações de melhorias para o aprimoramento da Transparência no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas: Aprimorar o nível de informações que o TJAM disponibiliza aos cidadãos, atendendo os critérios de avaliação e pontuação a serem utilizados na elaboração do Ranking da Transparência do Poder Judiciário. Status: Em andamento;

6 - Institui e regulamenta o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR: Regulamentar no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, previsto no Capítulo IV da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Status: Realizado;

7 – Implementação de procedimentos e políticas de controle. Status: Em andamento.

AÇÃO 2: Sistema de Negociação Virtual

OBJETIVO

Instituir o Sistema de Negociação Virtual do Projudi - AM, visando disponibilizar um ambiente eletrônico alternativo e permanente para a resolução dos litígios judiciais, por meio da interlocução direta entre as partes reclamantes e as empresas reclamadas.

Instituir no âmbito do Poder Judiciário, notadamente nas Unidades Judiciais do Interior do Estado, que utilizam o Processo Judicial Digital - PROJUDI, o Sistema de Negociação Virtual, outorgando ao jurisdicionado, ferramenta digital desenvolvida pelo Tribunal de Justiça da Bahia, que possibilite a composição consensual do conflito de forma célere e eficaz.

Objetivo ODS a ser trabalhado, nº 16.6: "Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis".

PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO

Desenvolvido em todo o âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas, Iniciado em Março de 2022 e com previsão de conclusão até dezembro de 2022.

PROCEDIMENTO ADOTADO

1. Ofício solicitação da ferramenta TJBA. Status: Realizado;
2. Ofício resposta TJBA. Status: Realizado;
3. Reunião equipe PROJUDI-BA e equipe PROJUDI-AM. Status: Realizado;
4. Visita ao TJBA. Status: Realizado;

5. Publicação do ato regulamentador. Status: Realizado;
6. Implantação da ferramenta digital do Sistema de Negociação Virtual. Status: Realizado;
7. Comunicação com as principais empresas demandadas, a fim e passar orientações a respeito da sistemática. Status: Realizado;
8. Desenvolvimento de espaço próprio no site do TJAM reunindo todas as informações para o uso permanente da plataforma de negociação. Status: Realizado;
9. Monitoramento da eficácia as ações. Status: Em andamento.

AÇÃO 3: Projeto Levando cidadania judiciária aos ribeirinhos da Amazônia

OBJETIVO

Promover melhores condições de acesso a serviços judiciais pelas populações ribeirinhas que vivem às margens do Rio Madeira e adjacências, dentro do território da Comarca de Humaitá /AM.

Objetivo ODS a ser trabalhado, nº 16.6: "Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis".

PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO

Desenvolvido no município de Humaitá – AM, Iniciado em junho de 2022 e com previsão de conclusão até dezembro de 2022.

PROCEDIMENTO ADOTADO

1. Promover o mapeamento dos processos e das demandas processuais relacionados as populações ribeirinhas que vivem às margens do Rio Madeira e adjacências. Status: Realizado;
2. Assinatura de Termo de Cooperação Técnica, Definição de obrigações, responsabilidades, e de recursos entre o TJAM e a Prefeitura de Humaitá/AM. Status: Realizado;

3. Designação de recursos necessários para a efetividade do projeto e ações, a) Sistematizar o levantamento das diligências e mandados dos Oficiais de Justiça para planejamento das incursões a serem realizadas em áreas ribeirinhas; b) Padronizar a o quantitativo de Oficiais de Justiça para o deslocamento em área ribeirinha; c) Sistematizar o planejamento, juntamente com os órgãos de segurança pública, para definição de Policiais Militares em acompanhamento dos Oficiais de Justiça; d) Sistematizar o comunicação com o Poder Executivo sobre as previsões de audiências em áreas ribeirinhas, a serem realizadas de forma remota, para a cessão dos espaços e materiais necessários para execução destas. Status: Realizado;
4. Realização de Audiências e diligências judiciais. Status: Em andamento;
5. Apresentação dos Resultados Finais para Presidência do TJAM. Status: Em andamento.

AÇÃO 4: Ampliação da divulgação do LABTJAM

Proposta do Projeto/Ação: Aprimorar a divulgação do Laboratório de Inovação e Inteligência do TJAM para que aumente a participação social de servidores no envio de ideias e propostas para as atividades de início, meio e fim da prestação jurisdicional.

Escopo: Divulgação nas mídias sociais do TJAM.

Data de realização: De 01/07 a 31/07/22.

AÇÃO 5: Realização de cursos e atividades de capacitação

Proposta do Projeto/Ação: Capacitação Comissão do Laboratório de Inovação e Inteligência.

Escopo: 1 - Webinar: Inovações Tecnológicas no Poder Judiciário - Data: 03 de agosto de 2022; 2 - Curso: Inovação no Poder Judiciário - Data: 10 de agosto de 2022; 3 - Oficina de Inovação - Data: 29, 30 e 31 de agosto de 2022.

Data de realização: De 03/08 a 31/08/22

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão, vem atuando mediante interação entre magistrados, servidores e demais usuários do serviço jurisdicional, com foco no desenvolvimento de estudos e propostas de práticas de inovação e melhoria para a gestão do tribunal.

TEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nenhuma até o presente momento.

18. COMISSÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES DESTINADAS AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO

Conforme anexo (0818390) do processo SEI nº 2022/000034083-00, o relatório de atividades da Comissão para Implementação de Políticas, Diretrizes e Ações Destinadas Ao Incentivo da Participação Feminina no Poder Judiciário foi enviado pela servidora CIRCE MARIA LIMA GANDRA BAPTISTA - SECRETÁRIA no dia 01/12/2022.

RELATÓRIO

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES DESTINADAS AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO, PORTARIA Nº 2096 DE 12 DE JULHO DE 2022, RETIFICADA PELA PORTARIA Nº 2348, DE 27 DE JULHO DE 2022.

COORDENAÇÃO: DESEMBARGADORA MIRZA TELMA DE OLIVEIRA CUNHA

AUXILIADA PELA JUÍZA DE DIREITO AUXILIAR ELZA VITÓRIA DE SÁ PEIXOTO PEREIRA DE MELLO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: JULHO A DEZEMBRO DE 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO CARGO

CIRCE MARIA LIMA GANDRA BAPTISTA SECRETÁRIA JULIANA

REZENDE LINS DE ALBUQUERQUE MEMBRO

MONIKE SALDANHAANTONY MEMBRO

NEREIDA VASCONCELOS CORRÊA MENDES MEMBRO

RENATA DE PAULA E SILVA MEMBRO

ACYANE SOCORRO DO VALE PEREIRA DOS SANTOS MEMBRO

JÉSSICA FERNANDA FONSECA BARKER BASTOS MEMBRO

TECLAAUIP CADDAH MEMBRO

SANDRA DESIDERI MEMBRO

ERIKA FERREIRA RIBEIRO MEMBRO

FERNANDA COELHO DE SOUZA MEMBRO

ANA CYRA SAUNDERS FERNANDES MEMBRO

WIULLA INÁCIA GARCIA MEMBRO

CINTYA KAZUKO DIAS TAKANO MEMBRO

NAYARA NELINHA SILVA MOREIRA MEMBRO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Relatório das atividades desenvolvidas no 2º. Semestre de 2022 abaixo, em atendimento aos itens do Art. 5º. XVI Política Nacional de Incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário da Portaria do Prêmio CNJ - Relatório de Qualidade.

Agosto

- Criação do perfil da Comissão de Participação Feminina no Instagram para divulgação dos eventos realizados.

- Programação especial alusiva ao “agosto dourado”, mês de incentivo ao aleitamento materno, com palestras realizadas no dia 24 de agosto. Tendo os temas e as Palestrantes a seguir elencados:

- - Dra. Graciane Lima, Pediatra e Neonatologista – A importância da amamentação nos primeiros 1000 dias de vida do bebê;

- - - Dra. Elza Vitória de Mello, Magistrada – Direitos das Mulheres: surgimento e evolução; - - Sra.

Sandra Desideri, Psicóloga – Mãe bebê: vínculo, benefícios e a figura paterna. Setembro

- Programação especial alusiva ao “setembro amarelo”, com palestra realizada no dia 28 de agosto pelo Palestrante Samer Agi, no Auditório Arthur Virgílio do Carmo Ribeiro Filho, tendo como tema: Os cinco sentidos da vida.

- Inauguração do espaço verde ao lado do prédio anexo Centro Administrativo Desdor. José de Jesus Ferreira, no dia 30 de agosto em homenagem “*in memoriam*” ao Magistrado Dr. Adalberto Carim Antônio, titular da Vara do Meio Ambiente do tribunal de Justiça do Amazonas.

Outubro

- Programação especial alusiva ao “outubro rosa”, mês da prevenção contra o câncer de mama, com palestras de abertura realizadas no dia 03 de outubro no auditório do Fórum Euza Naice de Vasconcelos Dias. Sendo os temas todos de esclarecimento, prevenção ao câncer de mama e cuidados e experiência no processo de tratamento do mesmo. Os Palestrantes seguem abaixo:

- - Médicos Mastologistas, Dra. Tatiane Valois Barroso e Dr. Agnaldo Barroso;

- - - Assistente Social, Larissa Feitoza Said;

- - Psicóloga Social, Rebeca Cardosos de Oliveira.

- Ação de conscientização à prevenção ao câncer de mama, com entrega de folders alusivos à Campanha do Outubro Rosa, realizada no dia 20 de outubro no Fórum Mário Verçosa e nos Juizados Especiais, Juizado Infractional e Juizado Especial da Infância e da Juventude.

- Ação de conscientização à prevenção ao câncer de mama, com entrega de folders alusivos à Campanha do Outubro Rosa, realizada no dia 27 de outubro nos Fóruns Lúcio Fontes de Rezende e Azarias de Vasconcelos.

Novembro

- Publicação no Instagram da Comissão de Participação Feminina alusiva ao “novembro azul” campanha de prevenção ao câncer de próstata.

Dezembro

- Publicação no Instagram da Comissão de Participação Feminina, alusiva à campanha de prevenção da Aids.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Atendemos os objetivos propostos das resoluções CNJ nº 255/2018 e Nº 376/2021 e Portaria nº 2096 de 12 de Julho de 2022 TJAM.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por CIRCE MARIA LIMA GANDRA BAPTISTA, Servidor,

em 01/12/2022, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Conforme anexo (0789414) do processo SEI nº 2022/0000034084-00, o relatório de atividades da Grupo de Trabalho para Transição do Depósito Judicial do TJAM foi enviado pela servidora JULIANA REZENDE LINS DE ALBUQUERQUE no dia 08/11/2022.

RELATÓRIO

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO DE TRANSIÇÃO DO DEPÓSITO PÚBLICO PORTARIA Nº 2097 DE 12 DE JULHO DE 2022

COORDENAÇÃO: DESEMBARGADORA MIRZA TELMA DE OLIVEIRA CUNHA SEMESTRE/
ANO DE AVALIAÇÃO: JULHO A OUTUBRO DE 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	CARGOS
JULIANA REZENDE LINS DE ALBUQUERQUE	SECRETÁRIA
CIRCE MARIA LIMA GANDRA BAPTISTA	MEMBRO
ALESSANDRA RODRIGUES DA SILVA	MEMBRO
IVAN NASCIMENTO DE MELO	MEMBRO
FRANCINILDE RODRIGUES DA SILVA	MEMBRO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar: *VISITAS IN LOCO*

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Reunião de abertura das atividades do Grupo de Trabalho, que se encerrou em 13.10.2022, ocorreu em 19/07/22, com uma inspeção *in loco* realizada na mesma data, quando se observou que o setor já estava em processo de organização e mudanças de rotina, objetivando um aumento no nível de segurança do mesmo.

O Grupo de Trabalho também se reuniu em 25/07, 02, 10, 24, 29 e 31/08 e 12/09 e realizou em 10/08/2022 uma inspeção no 6º. Andar do Fórum Henoch Reis, em conjunto com a Diretora da Divisão do Depósito Público, representantes da Assistência Militar da Presidência desta Corte, Coronel Rubens de Sá, Coronel Feitoza, Tenente Salomão, 1º. Sargento Diana e o Secretário de Engenharia deste TJAM, para verificação de um novo local para análise de eventual mudança das instalações físicas do Depósito Judicial do sub-solo para o 6º. Andar, quando foram ouvidos os especialistas em segurança deste TJAM e deliberado com a Engenharia, a elaboração de um *croquis* com todas as adequações necessárias a fim de criar um projeto a ser apresentado ao Presidente deste TJAM.

Foram encaminhadas para destruição no BATALHÃO DE SUPRIMENTOS DO EXÉRCITO/12ª REGIÃO, no período de julho a outubro de 2022, entre armas, munições e simulacros, perfazendo o total de 1.711 (um mil setecentos e onze) objetos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Imperioso ressaltar, que este Grupo de Trabalho não conseguiu concluir integralmente o trabalho, objeto do GT, em virtude do tempo exíguo e principalmente por necessitar também de informações provenientes de outros setores.

O Setor necessita realmente de melhorias estruturais e quantitativo de servidores. Não obstante a existência da Diretora, que vem diligenciando com excelência, o setor acumula inúmeros problemas que uma pessoa apenas não consegue lidar.

Imprescindível a resolução dos problemas estruturais já relatados, rachaduras, pintura, instalação de dutos de ventilação, limpeza pesada agendada.

A conexão de internet no subsolo é fraca e acaba por interferir nas comunicações entre setores. Os equipamentos de informática precisam ser atualizados e o sistema interno foi objeto de providências do GT, passando por melhorias até o momento, sob o comando dos servidores da SETIC.

O setor necessita de uma reformulação estrutural consoante CROQUIS a ser apresentado pela Divisão de Engenharia, e também de **portas seguras de ferro, com travas de segurança, senhas e digital para apenas 02 pessoas**, bem como de mobiliário novo, ou a mudança de suas instalações para o 6º. Andar, reitera-se.

A criação da CENTRAL DE CUSTÓDIA estabelecida por meio da alteração do art.158/CPP, traz à lume novos horizontes quanto à destinação dos bens apreendidos em processos judiciais. Em relação ao Poder Executivo, entretanto, em resposta ao Ofício 078/2022-GDMTOC, o Executivo Estadual, através da SSP, solicitou a esta Corte de Justiça, a continuidade de recebimento dos vestígios apreendidos, até a conclusão de espaço físico do mesmo, destinado à guarda dos bens de sua responsabilidade. Com isso, o Tribunal de Justiça permanece tutelando todos os itens existentes no DP, e retornando ao recebimento de novos, razão pela qual, impõe-se a necessidade constante de inspeção e manutenção do setor.

Nesse diapasão inclusive, foi efetuado um levantamento acerca de bens tais como bicicletas e outros disponíveis para serem doados por essa Presidência à entidades aptas para receberem as mesmas, consoante cadastro já existente junto à Divisão de Serviço Social.

Em face ao que ora se expõe, este GT ainda não teve condições de adentrar na área complicada e nebulosa dos veículos apreendidos, em virtude destes estarem armazenados na Polícia Civil, sem qualquer vínculo com o Depósito Público do TJAM.

Imperioso ressaltar, levando-se em consideração a atribuição designada ao GT, sob a responsabilidade deste Grupo de Trabalho de Transição, que muitas situações foram solucionadas. Entretanto, existem inúmeras pendências, - face o enorme volume de itens e o exíguo tempo-, que restaram como não concluídas, para as quais foram solicitadas as respectivas providências, e a despeito da diminuição das dificuldades, algumas ainda precisam ser debeladas totalmente, a exemplo, a questão dos veículos acima citada, e outras que necessitam de continuidade de acompanhamento e efetivação de ações frequentes.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Desta forma, e por todas as razões acima expostas, esta Desembargadora, enquanto Presidente do Grupo de Trabalho de Transição do Depósito Judicial, sugere e opina favoravelmente à criação de uma Comissão Permanente para a Efetivação de ações, Acompanhamento e Fiscalização do Depósito Público do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Documento assinado eletronicamente por JULIANA REZENDE LINS DE ALBUQUERQUE,
Chefe de Setor, em 08/11/2022, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0789414 e o
código CRC 1159BE8A.

20. COMISSÃO DE TRABALHO PARA GERIR E DAR FLUIDEZ ÀS CARTAS PRECATÓRIAS ENCAMINHADAS À COMARCA DE MANAUS

Conforme anexo (0836906) do processo SEI nº 2022/0000034085-00, o relatório de atividades da Comissão de Trabalho para Gerir e Dar Fluidez Às Cartas Precatórias Encaminhadas à Comarca de Manaus foi enviado pelo servidor Charlinston Costa no dia 14/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **COMISSÃO DE TRABALHO PARA GERIR E DAR FLUIDEZ ÀS CARTAS PRECATÓRIAS ENCAMINHADAS À COMARCA DE MANAUS-AM – SUBGRUPO 1**

COORDENAÇÃO: **MARCELO MORAES CASTELLO BRANCO - SECRETÁRIO DA COMISSÃO**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º SEMESTRE DE 2022 – DE 24/06/2022 A 13/12/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
RONNIE FRANK STONE STONE	JUIZ DE DIREITO, PRESIDENTE DA COMISSÃO
MARCELO MORAES CASTELLO BRANCO	ANALISTA JUDICIÁRIO – SECRETÁRIO DA COMISSÃO
CAMILA MARTINS CARVALHO	ANALISTA JUDICIÁRIO
EMMANUELLE FELÍCIA DE OLIVEIRA BASTOS FERREIRA	ANALISTA JUDICIÁRIO
MARLON SIQUEIRA PINTO	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
MIGUEL JÚNIOR OLIVEIRA BARROS	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
GEÓRGIA COSTA DE PAULA MENDES	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
PEDRO CARLOS DE MEDEIROS GONÇALVES	ASSISTENTE JUDICIÁRIO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- (x) Ligação de voz (telefone convencional);**
- (x) Whatsapp/Telegram/E-mail;**
- (x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;**
- (x) Reuniões presenciais;**

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Expedição de mandados de notificação, citação e intimação simples referentes às cartas precatórias destinadas às Varas Cíveis, Criminais, Família, VEP, VEMEP, VECUTE, varas da Fazenda Pública, Varas das Dívidas Ativas Municipal e Estadual, Juizados Cíveis e Criminais, Juizados da Infância e Juventude Cível e Infracional, Juizado Vara de Trânsito, Juizados da Fazenda Pública, Vara Especializada do Meio Ambiente e Questões Agrárias - VEMAQ;
- Redistribuição aos Juízos competentes das cartas precatórias cujo cumprimento não estão abrangidos pelo artigo 148, parágrafo único, II, da Lei Complementar 17/97;
- Expedição de ofícios solicitando custas e preparo das cartas precatórias;
- Envio de e-mails solicitando pendências dos Juízos Deprecantes, cobrança de cumprimentos de mandados de prisão cível encaminhados à POLINTER;
- Respostas a email-s enviados pelas partes, advogados e Comarcas;
- Devolução das cartas precatórias cumpridas, tanto por malote digital quanto por e-mail.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão vigora desde o ano de 2017 e continua atendendo plenamente e com excelência suas atribuições, tanto que nesta data, contamos apenas com cartas precatórias recentes que ainda não foram cumpridas em virtude da suspensão de emissão de mandados.

A portaria 2347 de 27/07/2022 disponibilizada no DJE em 27/07/2021, renovou comissão pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período, em caso de conveniência da administração.

ITEM 5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Até a presente data não temos observações nem sugestões, uma vez que as atividades na forma que vêm sendo desenvolvidas atendem completamente à finalidade da Comissão.

21. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE CARREIRA

Conforme anexo (0834831) do processo SEI nº 2022/000034086-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de Carreira foi enviado pela Desembargadora Presidente Dra. Joana dos Santos Meirelles no dia 13/12/2022.

ANEXO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES
SUBSTITUTOS DE CARREIRA**

COORDENAÇÃO: DESEMBARGADORA JOANA DOS SANTOS MEIRELLES SEMESTRE/
ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
AIRTON LUÍS CORREA GENTIL	DESEMBARGADOR
CARLA MARIA SANTOS DOS REIS	DESEMBARGADORA
JOANA DOS SANTOS MEIRELLES	DESEMBARGADORA
JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES	DESEMBARGADOR
FÁBIO TAVARES AMORIM	SECRETÁRIO
DANIEL CRESPO LINS	MEMBRO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Acompanhamento do Estágio Probatório dos Juízes Substitutos, com deliberação acerca do cumprimento de crédito em cursos para conclusão final no segundo semestre do ano de 2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão tem desempenhado suas funções de forma satisfatória, sendo importante mencionar que é comissão permanente, não possuindo prazo para encerramento dos seus trabalhos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

22. NÚCLEO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL DA PRESIDÊNCIA

Conforme anexo (0821162) do processo SEI nº 2022/000034087-00, o relatório de atividades do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual da Presidência foi enviado pelo servidor Bruno Menezes Valente no dia 01/12/2022.

RELATÓRIO

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual
COORDENAÇÃO: Dr. Cid da Veiga Soares Junior
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2o Semestre / 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO CARGO

Dr. CID DA VEIGA SOARES JUNIOR Juiz Coordenador

Dr. MICHAEL MATOS DE ARAÚJO Juiz Supervisor

Dra. ANA PAULA DE MEDEIROS BRAGA BUSSULO Juíza Supervisora

Dra. ROSEANE DO VALE CAVALCANTE JACINTO Juíza Supervisora

Dra. PATRÍCIA MACEDO CAMPOS Juíza Supervisora

Dra. ANDREA JANE MEDEIROS Juíza Supervisora

Dra. REBECA DE MENDONÇA LIMA Juíza Supervisora

Dr. FLÁVIO HENRIQUE ALBUQUERQUE DE FREITAS Juiz Supervisor

BRUNO MENEZES VALENTE Diretor

ASSESSORES / SUBGRUPO 1

1. ANA PAULA DE LIMA PESSOA
2. ANA PAULA MACIEL MORENO
3. ANNY BEATRIZ VIEIRA RODRIGUES
4. ANDREA CRISTINA LOPES DE FREITAS
5. BARBARA CRISTINA DA ROCHA RABELO
6. BIANCA GABRIELA CARDOSO DIAS
7. BRUNO DI MAULO
8. CAMILA SOUZA LEITE CORDEIRO
9. CAMILLA BRASIL ALVES DE OLIVEIRA
10. CLÁUDIO NASCIMENTO DA COSTA
11. EULÁLIA MARIA BICHARA RODRIGUES
12. FABIO MARINHO SAMPAIO CORREIA
13. FELIPE BASTOS LOUREIRO RAMOS
14. FELIPE BATISTA CHAGAS
15. FLAVIO EDISON PINTO PEDROSO
16. FREDSON VIEIRA DE SOUZA
17. GABRIELLA HAYDEN DOS SANTOS FERREIRA
18. GABRIELLA CAVALCANTE PINHEIRO
19. GIZELE CRUZ FERREIRA ALFAIA
20. GLAUCILENE MENEZES FERREIRA
21. JESSICA KELLY FERREIRA DE ARAÚJO
22. JOHMARA OLIVEIRA DE SOUZA
23. KATHERINE TAKAME MINE FRANCA
24. LARISSA COSTA DOS ANJOS
25. LINNA KELLY LEITE TIBURTINO DE ALMEIDA
26. LUCAS RODRIGUES CAVALCANTE
27. MARCELO RICARDO RAPOSO CÂMARA
28. MARCUS DA SILVA E SILVA
29. MAURO ALEXANDRE ALVES DOS SANTOS
30. PABLO PINTO DE CARVALHO
31. PAULO MOTTA DE MORAIS
32. PEDRO VICTOR CORRÊA ALVES
33. RAFAEL DE ASSIS FERNANDES CERSÓSIMO
34. RAMILLY BARBOSA DE ARAÚJO

35. ROBERTA CIARLINI RABELO DE LIMA
36. RONAN PINTO DE ALMEIDA
37. SAYMON DA SILVA XAVIER
38. SILVIA VALERIA DE CARVALHO CABRAL MARQUES
39. STEFANO GUIMARÃES SCHEFFLER
40. TATIANE ALVES DA SILVA
41. THAIS SOARES AUZIER
42. THIAGO RODRIGO DOS SANTOS REZENDE
43. THIAGO VIEIRA BRANDÃO
44. VANESSA PORTELA CORREA
45. YAGO SOUZA LEITE
46. WENDSON ABRAÃO FERNANDES DINIZ

ASSESSORES / SUBGRUPO 2

1. ERICA SOARES RODRIGUES
2. FRANCISCO MARCOLINO PEREIRA JUNIOR
3. LUCILANE LOPES VIEIRA
4. MAYARA VANESSA GOMES RODRIGUES
5. RAPHAEL KAZUHISA OYA KABASHIMA

ASSESSORES / FORÇA-TAREFA / PORTARIA n. 3826/2022) - 2022/000032307-00

1. CHRISTIANE GARCIA DE MELLO MONTADAS
2. FRANCISCO DE ASSIS DE ALMEIDA SIMAS
3. GIULIA REGINA MARTINS VIEIRA
4. LARISSA OKADAARAÚJO
5. LUANA FERREIRA MESQUITA
6. LUCIANO FERREIRA MACHADO
7. MICHAELA SANTOS ROCHA
8. PEDRO HENRIQUE SILVAANTUNES
9. SIDNEY PATRICK DE SOUZA PINTO
10. SYND MARIA DE SOUZA HUAMAN NUNES

ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

1. CLÉISE SOUZA DE CASTRO
2. THIAGO FACUNDO MAGALHÃES FRANCO

ESTAGIÁRIOS

1. ALBERTO CRISTIE NOGUEIRA DE LIMA
2. ANA CAROLINA DOS SANTOS BARREIRA
3. ANA FLÁVIA COSTA DE OLIVEIRA
4. ARICYA DE SOUZA SANTOS

5. FRANCYNE VICTÓRIA DO VALE XIMENES

6. IURY ANTONIELE SILVA LIMA

7. MYLENA CRISTINA DRUMOND SOARES

8. VICTOR MITOSO HENRIQUES

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - ANO: 2022

MES ACÓRDÃO DECISÃO DESPACHO SECRETARIA SENTENÇA TOTAL

JANEIRO 777 441 202 1847 1849 5116

FEVEREIRO 1944 374 425 2146 2632 7521

MARÇO 1128 480 571 2890 1961 7030

ABRIL 1078 428 330 1910 2326 6072

MAIO 1279 332 179 2352 2299 6441

JUNHO 829 567 212 2109 1674 5391

JULHO 1231 55 70 3380 2550 7286

AGOSTO 2174 0 0 3073 2199 7446

SETEMBRO 2062 0 0 3741 2249 8052

OUTUBRO 2792 0 0 3395 4643 10830

NOVEMBRO 2479 72 25 3894 3541 10011

DEZEMBRO 0

TOTAL 17773 2749 2014 30737 27923 81196

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - NAJV

2018 7395

2019 31137

2020 65252

2021 77878

2022 81196

TOTAL 262858

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O NAJV trabalha acompanhando as Metas Nacionais do CNJ, portanto estes acabam sendo os indicadores que balizam a atuação do Núcleo ao longo do ano;

Especificamente para fazer juz ao recebimento da gratificação de produtividade, cada servidor deve encaminhar seu RPI (Relatório de Produtividade Individual) com o total de sentenças estabelecido pela coordenação do NAJV para o período (atualmente 150 atos de magistrado e 300 atos de secretaria);

Caso não haja o atingimento da meta, o servidor não recebe na integralidade sua gratificação, sendo pago uma parcela proporcional da gratificação entre 25 e 100%).

Percebe-se pelo item 3 que o total de atos produzidos em 2022 já supera o de todos os anos anteriores, mesmo com a produção de novembro ainda não fechada e nem mesmo os dados de dezembro inseridos no quadro geral de atos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

A diminuição de 56 para 45 assessores do subgrupo 1 (minutas de atos de magistrado) reduziu a capacidade de atuação do setor bem como aumentou o desafio do cumprimento das metas nacionais;

Com menos servidores, buscou-se compensar o déficit com um incremento na produção de atos individuais o que acabou por sobrecarregar os assessores;

Quando há necessidade de realização de trocas dentro dos subgrupos, o processo administrativo de retirada do servidor e nomeação do substituto acaba sendo um pouco demorado por conta da tramitação entre vários setores administrativos. Dinamizar essa troca seria fundamental para dar mais agilidade ao NAJV.

Manaus, 1o de dezembro de 2022.

(Assinado eletronicamente)

BRUNO MENEZES VALENTE

Diretor do NAJV

Documento assinado eletronicamente por BRUNO MENEZES VALENTE, Diretor(a), em 01/12/2022, às 15:11, conforme art. 1o, III, "b", da Lei 11.419/2006.

23. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS NACIONAIS DO JUDICIÁRIO

Conforme anexo (0820514) do processo SEI nº 2022/000034088-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Judiciário foi enviado pelo Desembargador Presidente José Hamilton Saraiva dos Santos no dia 01/12/2022.

RELATÓRIO

COMISSÃO / COMITÊ / GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário.

COORDENAÇÃO: Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos. **SEMESTRE / ANO / MÊS DE AVALIAÇÃO:** Segundo Semestre de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Coordenador da Comissão
Exm.º Sr. Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento	Juiz de Direito – Membro
Exm.ª Sr.ª Dr.ª Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza de Direito – Membro
Exm.º Sr. Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz de Direito – Membro
Exm.ª Sr.ª Dr.ª Rebeca de Mendonça Lima	Juíza de Direito – Membro
Chrystiano Lima e Silva	Secretário-Geral de Administração – Membro
Márcia Rachel de Castro Rizzato	Secretária de Planejamento – Membro
Breno Figueiredo Corado	Secretário de Tecnologia da Informação e

	Comunicação – Membro
José Edson Ferreira Nunes Júnior	Coordenador do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica – Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Chefe da Seção de Monitoramento do Plano Estratégico e Metas Nacionais - Membro
Jéssica Fernanda Fonseca Baker Bastos	Coordenadora de Processos e Projetos – Membro
Allen Valério Cascaes	Chefe de Gabinete de Desembargador – Membro
Luís Felipe de Araújo Flôr	Assistente Jurídico de Desembargador – Secretário
Maria Clara Simonetti Teixeira	Assistente Jurídico de Desembargador – Membro
Cecília Soares Marcondes	Auxiliar Jurídico de Desembargador – Membro
Thais Laura de Jesus da Silva Brandão	Assistente Jurídico de Desembargador – Membro
Silvino Martins da Silva Neto	Auxiliar Jurídico de Desembargador – Membro
Lucas Lima da Silva	Auxiliar Jurídico de Desembargador – Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

- Ligação de voz (telefone convencional);**
- Whatsapp/Telegram/E-mail;**
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;**
- Reuniões presenciais;**
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/antigo CPA, Projudi, sistema interno);**
- Outros. Informar:**

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.**
- As seguintes não foram cumpridas*:**

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Reuniões entre os Membros da Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário e diversos setores do egrégio Tribunal de Justiça;

Abertura de diversos chamados, via *helpdesk*, para a equipe do Sistema de Automação da Justiça – SAJ, sobre inconsistências identificadas nas Metas, a partir de 01 de julho de 2022; Expedição de Ofícios, no dia 20 de julho de 2022, às Varas do Interior e da Capital do Estado do Amazonas, para

que apresentassem justificativas quanto ao não-adimplemento da Meta 01 do colendo Conselho Nacional de Justiça;

Realização do Encontro Informativo sobre as Metas de 2022, realizado, de forma virtual, no dia 29 de julho de 2022;

Esclarecimentos de dúvidas das Unidades Jurisdicionais, por meio do Sistema SEI, de *e-mail*, de *whatsapp* e de encontros presenciais/virtuais;

Realização de reuniões estratégicas entre meses de julho a novembro de 2022, com as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Maria do Perpétuo Socorro Guedes Moura, Joana dos Santos Meirelles e Vânia Marques Marinho, com a participação de magistrados e servidores, com o fito de alavancar os resultados da Meta 11 do CNJ;

Participação da 2.ª Reunião Preparatória para o 16.º Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizada, de forma virtual, nos dias 01 e 02 de setembro de 2022;

Reunião com a Coordenadoria da Infância e Juventude, visando ao cumprimento da Meta 11 do colendo Conselho Nacional de Justiça;

Expedição de Ofício, solicitando apoio da Coordenadoria de Varas de Família, a fim de que fosse dada prioridade ao andamento de processos distribuídos até 31 de dezembro de 2020, atinentes à Promoção de Direitos da Criança e do Adolescente, em razão da Meta 11 do colendo Conselho Nacional de Justiça;

Realização da 2.ª Reunião de Análise Estratégica – RAE de 2022, no mês de novembro de 2022, com a presença dos membros da Comissão, à época, e, ainda, dos representantes das Coordenadorias das Varas de Família e da Infância e Juventude (Meta 11);

Participação no 16.º Encontro Nacional do Poder Judiciário, nos dias 21 e 22 de novembro de 2022, no colendo Tribunal Superior Eleitoral, em Brasília/DF;

Anúncio da conquista “Categoria Ouro” a esta egrégia Corte de Justiça, concernente ao Prêmio CNJ de Qualidade de 2022;

Expedição de Ofícios, no dia 26 de novembro de 2022, pela Presidência, às Varas de Família da Capital e do Interior, e ao Juizado da Infância e Juventude Cível, que, até o momento, não atingiram a Meta 11;

Realização do Projeto “Semana da Baixa”, objetivando a análise e a baixa dos processos possíveis de arquivamento, nos sistemas judiciais de Primeira Instância, e, via de consequência, a diminuição das Taxas de Congestionamento do egrégio Tribunal de Justiça.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo a finalidade para o qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a declarar.

Documento assinado eletronicamente por JOSE HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS,

Desembargador de Justiça, em 01/12/2022, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

24. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA

Conforme anexo (0796141) do processo SEI nº 2022/000034089-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Presidência foi enviado pelo servidor secretário José Andress Cavalcanti no dia 11/11/2022.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS – TJ/AM.
COMISSÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E
JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA-TJAM.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - 2 SEMESTRE 2022.

COMISSÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA-TJAM.

COORDENAÇÃO: **Sr. José Andress da R. A. Cavalcanti (Secretário).**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre do ano de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBROS	CARGOS
Sr. José Andress da R. A. Cavalcanti.	Secretário
Sr. Leôncio de Salignac e Souza Neto.	Membro.
Sr. Maximiano dos Santos Rodrigues.	Membro.
Sr. Gerson Meirelles de Franca.	Membro.
Sra. Luciana Ribeiro de Souza Rafael.	Membro.
Sr. Ivan de Azevedo Tribuzy Filho.	Membro.
Sra. Nelsilene Lima da Silva Gomes.	Membro.
Sr. Mário Jorge do Nascimento.	Membro.
Sr. Adams Pascarelli Rebouças Junior.	Membro.
Sr. Hamilton Gomes de Santana Neto.	Membro.
Sra. Trícia de Mendonça Menezes Bueno da Silva.	Membro.
Sr. Lucas Rodrigues Cavalcante.	Membro.
Sra. Sabrina Reis de Brito.	Membro.
Sr. Klinger Tavares de Aguiar.	Membro.
Sr. João Alexandre Borges Collyer.	Membro.
Sr. Alessandro Batista Braga.	Membro.
Sra. Adrienne Mota Edwards.	Membro.
Sr. Almir Campos Guedes.	Membro.
Sr. André de Oliveira Trajano.	Membro.
Sra. Genise de Melo Bentes.	Membro.
Sra. Chrystie Anne Cordeiro Karam.	Membro.

Sra. Maria Lucia Lima e Silva Chalub.	Membro.
Sra. Ivania Pittaluga Moreno da Costa.	Membro.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? (X)

Ligação de voz (telefone convencional);

(X) WatsApp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporta-se e as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

1. Foram realizadas 02 Reuniões Extraordinárias remotas (Secretário e Membros – Período (Meses – 10/2022; 11/2022));
2. Foi realizada 01 Reunião Ordinária Presencial (Secretário e Membros – Período (Mês – 10/2022) 3. Foram realizados acompanhamentos diários pelos demais membros, junto ao DJE/TJAM e sistema SEI, acerca da implementação de procedimentos administrativos e assessoramento à Presidência, no tocante a gestão de processos – Período (07/2022; 08/2022; 09/2022; 10/2022 e 11/2022. 4. Foram realizadas sugestões à alta administração, de melhorias dos procedimentos atualmente adotados, referentes aos procedimentos de gestão administrativa e de fluxos – Período (Mês – 08/2022 e 10/2022).
5. Foram realizadas atividades de verificações e acompanhamento, quanto à performance e desempenho do sistema SEI no âmbito do TJAM.
6. Foi realizado o acompanhamento e gerenciamento das atividades de todos os (Comitês, Subcomitês, GT's, Núcleos de Apoio e Comissões) – Resolução n.09/2022 – PTJ/TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas nas Portarias nsº **2.102** de 12/07/2022-TJ/AM, **2.265** de 20/07/2022-TJ/AM, **2.345** de 27/07/2022-TJ/AM, **2.484** de 03/08/2022-TJ/AM, **2.574** de 09/08/2022-TJ/AM e **2.715** de 18/08/2022-TJ/AM a **COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA-TJAM** atingiu sobremaneira os resultados a que se propôs.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Do trabalho elaborado por esta Comissão denota-se estarem sendo cumpridas todas as ações e atividades relacionadas acima. Neste cerne, informa-se que a **COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA-TJAM**, está atendendo às atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade para qual foi criada.

Observa-se ainda que esta Comissão tem cumprido suas atribuições e atingido plenamente seus objetivos.

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI, Chefe de Setor, em 11/11/2022, às 12:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0796141 e o código CRC D366DB18.

25. GRUPO DE TRABALHO DA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DO 2º GRAU

Conforme anexo (0812866) do processo SEI nº 2022/000034090-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho da Coordenadoria de Distribuição Processual do 2º Grau foi enviado pela servidora Rosana Lilian Farias de Souza no dia 25/11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

COORDENAÇÃO: DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DE 2º GRAU SEMESTRE/ ANO DE

AVALIAÇÃO: 2º SEMESTRE/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Arimar Leão Lobato	Auxiliar Judiciário
João Batista Borges de Oliveira	Assistente Judiciário
Olga Regina Kollenz de Mello	Assistente Judiciário
Evandro Jorge de Oliveira	Assistente Judiciário
Carlos Antônio Oliveira dos Santos	Auxiliar Judiciário

Lilian Farias de Souza	Auxiliar Judiciário
Rozimar Nascimento da Silva	Auxiliar Judiciário
Pedro Guatan Rocha	Assistente Judiciário
João Reis Carreira	Assistente Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Os recursos tecnológicos utilizados para se comunicar com a equipe:

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Considerando que o GT foi instituído, descontinuado e novamente instituído, totalizando um prazo de 03 (três) meses, e a redução em mais de 45% do passivo de processos na fila de cadastro, é possível avaliar que todas as metas previstas foram alcançadas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

As principais atividades desenvolvidas pelo grupo foram a autuação, o cadastramento, a digitalização e a redistribuição de processos físicos ou virtuais.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O prazo para a conclusão do grupo de trabalho era, inicialmente de 06 (seis) meses. Mas houve a instituição do grupo por 02 (dois) meses, em seguida a descontinuidade do grupo e, novamente a sua instituição por mais um mês, totalizando os três meses mencionados. Cujo objetivo era a redução no número de processos a serem cadastrados, atualização das filas e autuação de processos físicos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

- O tempo de seis horas exíguo para a crescente demanda de processos a serem trabalhados nesta unidade, portanto, faz-se necessária a conversão do Grupo de Trabalho de temporário para permanente na Distribuição de 2º Grau, com o escopo de manter uma boa prestação de serviços aos jurisdicionados.

Documento assinado eletronicamente por LILIAN FARIAS DE SOUZA, Servidor, em 25/11/2022, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0812866 e o código CRC CB822EB2.

26. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) TEFÉ

Conforme anexo (0842814) do processo SEI nº 2022/000034091-00, o relatório de atividades da Comissão Com a Finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos Junto Ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) Tefé não foi enviado até a presente data conforme certidão.

CERTIDÃO - TJ/AM/GABPRES/SECESP/SEPLAN/GABPRES/NGP

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM

(Secretaria Especial da Presidência)

Certidão de Ausência de Informação

Manaus, 19 de Dezembro de 2022

Assunto: AUSÊNCIA DE INFORMAÇÃO - RELATÓRIO DE ATIVIDADES (COMISSÃO / COMITÊS / SUBCOMITÊS e GT'S).

Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno de resposta acerca do Relatório de Atividades desenvolvidas pela **COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC)-TJAM.**(Tefé), inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Destaca-se que foram feitos requerimentos pelo **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM - (Secretaria Especial da Presidência)**, acostados aos autos do Processo SEI n. [2022/000034091-00](#) em epígrafe no dia 21/10/2022. Requisição de Documentos e Informações n. [\(0766627\)](#) e Anexo I - GABPRES/NGP n. [\(0766654\)](#).

Cerifica-se que não houve recebimento de respostas ao requerimento referenciado acima concernentes à referida Comissão na SETIC/TEFÉ, desde o dia 21/10/2022. Não havendo portanto, manifestação por parte da Coordenadoria da referida Comissão.

Procedendo-se neste ato, o arquivamento neste Núcleo de Gerenciamento de Projetos - Secretaria Especial da Presidência - NGP/TJAM, do Processo SEI referenciado, colocando-se o mesmo em (*Acompanhamento Especial*), em razão da **AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES**, sem prejuízo de desarquivamento caso seja necessário.

É o que cumpre certificar.

Atenciosamente,

Andress Cavalcanti

**Assessor Jurídico – TJ/AM (Chefe do Setor de Projetos e Processos Judiciais – NGP/TJAM).
(Secretaria Especial da Presidência).**

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI, Chefe de Setor**, em 19/12/2022, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

27. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) LÁBREA

Conforme anexo (0843961) do processo SEI nº 2022/000034092-00, o relatório de atividades da Comissão Com a Finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos Junto Ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) Lbrea não foi enviado até a presente data conforme certidão.

CERTIDÃO - TJ/AM/GABPRES/SECESP/SEPLAN/GABPRES/NGP

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM

(Secretaria Especial da Presidência)

Certidão de Ausência de Informação

Manaus, 19 de Dezembro de 2022

Assunto: AUSÊNCIA DE INFORMAÇÃO - RELATÓRIO DE ATIVIDADES (COMISSÃO / COMITÊS / SUBCOMITÊS e GT`S).

Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno de resposta acerca do Relatório de Atividades desenvolvidas pela **COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC)-TJAM**.(Lábrea), inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Destaca-se que foram feitos requerimentos pelo **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM - (Secretaria Especial da Presidência)**, acostados aos autos do Processo SEI n. [2022/000034092-00](#) em epígrafe no dia 21/10/2022. Requisição de Documentos e Informações n. [\(0766731\)](#) e Anexo I - GABPRES/NGP n. [\(0766734\)](#).

Cerifica-se que não houve recebimento de respostas ao requerimento referenciado acima concernentes à referida Comissão na SETIC/LÁBREA, desde o dia 21/10/2022. Não havendo portanto, manifestação ou justificativa por parte da Coordenadoria da referida Comissão.

Procedendo-se neste ato, o arquivamento neste Núcleo de Gerenciamento de Projetos - Secretaria Especial da Presidência - NGP/TJAM, do Processo SEI referenciado, colocando-se o mesmo em (*Acompanhamento Especial*), em razão da **AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES**, sem prejuízo de desarquivamento caso seja necessário.

É o que cumpre certificar.

Atenciosamente,

Andress Cavalcanti

**Assessor Jurídico – TJ/AM (Chefe do Setor de Projetos e Processos Judiciais – NGP/TJAM).
(Secretaria Especial da Presidência).**

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI, Chefe de Setor**, em 19/12/2022, às 13:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

28. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO

Conforme anexo (0803040) do processo SEI nº 2022/000034093-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento, Gestão e Controle do Programa de Teletrabalho foi enviado pela Desembargadora Presidente Carla Maria Santos dos Reis no dia 21/11/2022.

RELATÓRIO

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE E GESTÃO DO TELETRABALHO

COORDENAÇÃO: Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE** (Presidente) e Desembargadora **CARLA MARIA SANTOS DOS REIS** (VICE-PRESIDENTE)

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2022/2

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	CARGO
---------	-------

Desembargadora Nélia Caminha Jorge	Presidente
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	Vice-Presidente
Dan Souza Aguiar	Coordenador
Luciano Ralo Monteiro	Coordenador
Charline Pará de Lima	Membro
Chrystiano Lima e Silva	Membro
Wiulla Inácia Garcia	Membro
Bruno Farias Fernandes	Membro
Sebastião Fonseca Monteiro Júnior	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. I –

Acompanhamento do desenvolvimento do teletrabalho no âmbito da Justiça amazonense;

II – Apresentação e implantação de medidas de aprimoramento das formas de ingresso, permanência e controle no programa de teletrabalho;

III – Supervisionamento do cumprimento dos deveres impostos aos gestores e teletrabalhadores previstos nesta resolução e em outras normativas, quando aplicáveis, recomendando, se for o caso, a aplicação de penalidades previstas e remetendo o comunicado à Corregedoria Geral de Justiça para providências disciplinares;

IV – Estabelecimento dos parâmetros de apuração de produtividade quantitativa e qualitativa dos servidores em teletrabalho;

V – Análise e pareceres de processos submetidos à Comissão;

VI – Sugestões na política do Tribunal de Justiça do Amazonas acerca do teletrabalho; VII – Regulamentação de matérias não disciplinadas na Resolução nº 11/2021-TJAM;

VIII – Intervenção nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas por meio da Divisão de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário amazonense no que diz respeito ao Programa de Teletrabalho;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

Trata-se de Comissão Permanente, criada pela Resolução nº 11/2021-TJAM, destinada a acompanhar e gerenciar o programa de teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do estado do Amazonas.

Todos processos que foram submetidos à Comissão foram rigorosamente analisados e impulsionados, assim como às demais questões que lhes foram postas.

Quando necessário, a Comissão interveio na Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Divisão de Gestão do Teletrabalho, visando o aprimoramento das formas de ingresso e manutenção de teletrabalhadores no programa.

As reuniões são executadas virtualmente e com a frequência necessária.

No momento inexistem pendências a serem analisadas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Todas as atas das reuniões da Comissão Permanente de Gestão e Controle do Teletrabalho se acham disponíveis no SEI nº 2021/000010555-00.

Desembargadora CARLA MARIA SANTOS DOS REIS

Presidente da Comissão, em exercício

Documento assinado eletronicamente por Carla Maria Santos dos Reis, Magistrado(a), em 21/11/2022, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0803040 e o código CRC 38DF03CB.

29. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO A ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA LEI DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO AMAZONAS E DO REGIMENTO INTERNO DO TJAM

Conforme anexo (0817730) do processo SEI nº 2022/000034094-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Destinado a Atualização e Consolidação da Lei de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Amazonas e do Regimento Interno do TJAM foi enviado pela servidora Tocla Hattes no dia 30/11/2022.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Ofício nº 04/2022

Manaus, 28 de novembro de 2022

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

Desembargador FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Assunto: **Relatório de atividades.**

Senhor Presidente,

01. Em atenção aos termos do Ofício Circular nº 1/2022-NGP/TJAM (SEI nº 2022/000034094-00), bem como em obediência ao art. 9º e Anexo I da Resolução TJAM nº 9, de 14 de julho de 2021, venho apresentar o relatório das atividades realizadas no segundo semestre do ano de 2022.

02. De início, vale destacar que as atividades do presente Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria nº 2.248/2020, com término originalmente previsto para 24 de junho de 2021, foram prorrogadas até dia 31.12.2022, conforme se extrai das Portarias nº 1.065/2021, 2.107/2022, 2.605/2022 e 3.827/2022 (SEI nº 2021/000011096-00), consoante a complexidade das normas envolvidas e a necessidade de maior prazo para a realização dos estudos necessários à reforma da Lei Judiciária e do Regimento Interno do TJAM.

03. Esclarece-se que a proposta da nova Lei de Organização Judiciária já foi finalizada por esta Comissão e devidamente encaminhada para apreciação pelo E. Pleno do Tribunal de Justiça, encontrando-se pendente apenas os trabalhos relacionados à elaboração do novo Regimento Interno do TJAM, com maior complexidade para elaboração de uma nova proposta – e não simples revisão –, diante das minúcias da organização interna da Corte.

Avenida André Araújo, s/n, 10º andar – Aleixo - Edifício Arnaldo Péres
CEP: 69060-000 – Manaus – AM
Telefone/Fax: (092) 2129-6651 / 2129-6652



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

04. Isto posto, encaminho as presentes informações, para todos os fins de direito que entender necessários.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

Desembargador **JOÃO DE JESUS ABDALLA SIMÕES**

Coordenador do Grupo de Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

2º SEMESTRE DO ANO DE 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES	Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Jorsenildo Dourado do Nascimento	Juízes de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Alessandra Cristina Raposo da Câmara Gondim Martins de Matos	
Vanessa Leite Mota	
Ronnie Frank Torres Stone	
Marcelo Cruz de Oliveira	
Chrystiano Lima e Silva	
Sebastião Fonseca Monteiro Júnior	Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Raphael de Carlos Paz de Almeida	
Luciano Ralo Monteiro	
Manoel Pedro de Souza Neto	
José Rogério de Souza Mendes Júnior	
Gilson José dos Santos Júnior	
Bianca Mussa Dib	
José Edson Ferreira Nunes Júnior	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

MEMBRO CARGO ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?
Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);**
- Whatsapp/Telegram/E-mail;**
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;**
- Reuniões presenciais;**
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);**
- Outros. Informar:**

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.**
- As seguintes não foram cumpridas*:**

Inobstante a apresentação do anteprojeto da nova Lei de Organização Judiciária através do Processo Administrativo SEI nº 2021/000023057-00, constata-se que o aludido prazo revelou-se exíguo para tratar da atualização e consolidação do Regimento Interno do Tribunal, tendo em vista a necessária deliberação prévia da Lei Judiciária, bem como a complexidade das normas e respectivas atualizações apresentadas no período para a realização dos estudos necessários à consolidação da lei judiciária e da reforma regimental.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

De início, o Grupo de Trabalho destinado à atualização e consolidação da Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Amazonas e do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, foi instituído pela Portaria no 2.248, de 25 de novembro de 2020, disponibilizada no DJE de mesma data¹.

As reuniões inicialmente ocorreram em âmbito exclusivamente eletrônico (Google Meet), com registro em áudio, consoante os critérios estabelecidos pelas Portarias nº 1.753, de 31 de agosto de 2020 e nº 487, de 29 de março de 2021, no que tange à suspensão do protocolo de retorno gradual das atividades presenciais no âmbito das unidades do TJAM até o dia 2 de maio de 2021.

O primeiro encontro foi realizado às nove horas do dia 17 de dezembro de 2020, com a duração de uma hora e vinte e nove minutos, nos quais foram apresentados os membros do Grupo de Trabalho e definida a seguinte metodologia laboral:

- 1 - Consulta pública para sugestão aos magistrados e servidores do TJAM – início dia 18/12/20 até o dia 26/02/21;
- 2 - Criação de e-mail institucional para o grupo de trabalho;
- 3 - Criação de grupo de whatsapp para facilitar a comunicação dos integrantes do grupo de trabalho;
- 4 - Consolidar toda a legislação regimental e estadual, dentre os quais os assentamentos regimentais;
- 5 - Distinguir as matérias referentes à Lei Complementar, vinculada à Lei de Organização Judiciária e Lei Ordinária quanto a outras matérias;
- 6 - Realizar consulta, restrita aos agentes públicos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, para manifestação;
- 7 - A redação final dos textos normativos será feita pelos seguintes juizes: Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento, Dr. Ronnie Frank Torres Stone Ronnie e Dr. Marcelo Cruz de Oliveira;
- 8 - Apresentação dos textos finais da LC e do RI a todos do grupo para últimas considerações até o dia 07 de junho de 2021.

¹ <https://consultasaj.tjam.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=13&nuDiario=2976&cdCaderno=1&nuSeqpagina=1>



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

A consulta pública foi efetivamente realizada, com ampla publicidade, sendo divulgada na intranet e no sítio eletrônico do TJAM, tendo obtida a participação de diversos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Amazonas, bem como entidades de classe.

Ao final, foram recebidos 64 (sessenta e quatro) e-mails com sugestões para modificação e/ou atualização da Lei Complementar n.º 17/1997 e do Regimento Interno do Poder Judiciário do Estado do Amazonas à gtleicomplementar@tjam.jus.br, com recebimento por todos os membros do Grupo de Trabalho.

Tais sugestões, foram consolidadas no Relatório elaborado pelo Grupo de Trabalho, no qual foram compiladas as propostas de acordo com a matéria, sendo reunidas as com o mesmo texto ou similares, porém com a indicação de cada autor.

A segunda reunião foi realizada às dez horas do dia 4 de março de 2021, com a discussão sobre as sugestões apresentadas na Consulta Pública e as seguintes deliberações:

- 1 - Determinada a análise das sugestões e a sistematização das atividades, com foco na Lei Complementar, com a divisão das tarefas entre os integrantes do Grupo de Trabalho;
- 2 - Envio de resposta sobre o recebimento, por email, aos servidores, serventuários, magistrados, unidades judiciais e entidades de classe que encaminharam suas sugestões;
- 3 - Agendamento da próxima reunião para o dia 15 de abril (quinta-feira), às 10h, na qual será apresentado a base estrutural da nova norma judiciária.

Houve o adiamento da reunião marcada para o dia quinze de abril pela impossibilidade de comparecimento por membros do Grupo de Trabalho, sendo aprazada a data de sua realização para o dia 22 de abril de 2021, às nove horas. Na data e horário marcados, foi reagendada para a data de 06.05.2021, às nove horas, a apresentação da base estrutural da nova norma judiciária que está sendo elaborada pelos magistrados do Grupo de Trabalho.

No dia 25 de novembro de 2021 foi realizada reunião presencial, conforme Ata de ID nº 0394108 (SEI nº 2021/000011096-00), na qual foi apresentada pelos magistrados a minuta do anteprojeto de lei complementar que revisa a Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Amazonas - LC nº 17/97, expondo detalhadamente as modificações propostas, os fundamentos de



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

cada alteração, as consequências jurídicas e administrativas, além de indicar as transições necessárias. Ao final, foram proferidas as seguintes deliberações:

1 - a retificação de alguns dispositivos da minuta apresentada, com a complementação dos quantitativos em seu quadro anexo;

2 - O envio da proposta revisada à Secretaria-Geral de Justiça, para inclusão na pauta de julgamento do egrégio Tribunal Pleno do dia 30 de novembro de 2021.

Observa-se, ainda, que o pleito de prorrogação realizado pelo Ofício nº 04, de 9 de dezembro de 2021, foi deferido apenas através da Portaria nº 2.107, de 12.07.2022, bem como inseridas no contexto dos trabalhos as informações apresentadas no SEI nº 2020/000012727-00, bem como as modificações normativas aplicadas no período, conforme se verifica:

- Resolução TJAM nº 04, de 30 de março de 2022 (Aprova anteprojeto de lei complementar que altera dispositivos da Lei Complementar n.º 17/97);
- Resolução TJAM nº 19, de 02 de agosto de 2022 (ALTERA o artigo 127, §3º, da Lei Complementar n.º 17/97, para adequá-lo à redação do art. 253, §1º da Lei Complementar n.º 17/97, conferindo tratamento uniforme à percepção de gratificação por acúmulo jurisdicional, para 20% do valor do subsídio de magistrado);
- Resolução TJAM nº 34, de 18 de outubro de 2022 (Dispõe sobre a criação da Vara de Inquéritos Policiais, mediante alteração na Lei Complementar n. 17, de 23 de janeiro de 1997);
- Resolução TJAM nº 35, de 26 de outubro de 2022 (INSTITUI modificações no Regimento Interno e dá outras providências);
- Resolução TJAM nº 45, de 22 de novembro de 2022 (Conduz o Projeto de Lei Complementar que altera, na forma que especifica, a Lei Complementar n. 17/1997, que “Dispõe sobre a Divisão e a Organização Judiciária do Estado do Amazonas”, na parte que dispõe sobre a competência do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas);
- Resolução TJAM nº 47, de 22 de novembro de 2022 (Conduz o Projeto de Lei Complementar que altera, na forma que especifica, a Lei Complementar n. 17/1997 que “Dispõe sobre a Divisão e a Organização Judiciária do Estado do Amazonas”, na parte que dispõe sobre a competência do Corregedor-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas).

4 - CONCLUSÃO:

O Grupo de Trabalho segue em atendimento às atribuições impostas, observando-se o prazo estabelecido para tratar da atualização e consolidação da Lei Judiciária do Estado do Amazonas e do Regimento Interno do Tribunal, bem como considerando as atualizações normativas realizadas no período e as informações prestadas nos autos SEI nº 2021/000023057 e 2020/000012727-00.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem outras observações e sugestões até a presente data

30. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Conforme anexo (0816420) do processo SEI nº 2022/000034095-00, o relatório de atividades da Comissão de Avaliação de Servidores Em Estágio Probatório foi enviado pela servidora Jussara Ferreira Barroncas Assunção (Coordenadora) no dia 29/11/2022.

RELATÓRIO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

COORDENAÇÃO: **JUSSARA FERREIRA BARRONCAS ASSUNÇÃO**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º Semestre/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Jussara Ferreira Barroncas Assunção	Presidente
Rosana Nunes da Costa	Secretária (Licença Maternidade)
Regivan Chaves Brito	Membro
Izabela Figueira Benoliel	Membro (Secretária em Substituição)

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- (x) Ligação de voz (telefone convencional);
- (x) Whatsapp/Telegram/E-mail;
- (x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- () Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

Autuar o processo de acompanhamento do estágio probatório de cada servidor, após a investidura no cargo para o qual foi nomeado;

Orientar avaliadores e servidores avaliados;

Disponibilizar formulário de acompanhamento de estágio probatório na intranet, bem como via e-mail;

Informar o período correto da avaliação, a etapa e os links que o auxiliarão;

Recebimento das Avaliação de Estágio Probatório – via e-mail e conferência do preenchimento dos dados principalmente do período da avaliação, da etapa e verificar se o formulário foi datado e assinado;

No Sistema Eletrônico de Informações - SEI, inserir nos autos as avaliações recebidas, elaborar a Certidão de Reconhecimento de Assinatura (com os dados da planilha de estágio probatório e por vezes fazendo nova checagem na Planilha Geral de Servidores ou GRH) e inserir no Bloco de Assinaturas para análise e assinatura da Comissão de Estágio Probatório;

Encaminhar processo de avaliação à Comissão de Estágio Probatório para análise mais detalhada de casos complexos;

Dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela Comissão de Estágio Probatório;

Elaborar parecer de conclusão de estágio probatório e solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade dos servidores que concluíram o estágio probatório; Acompanhar servidores que sem encontram em licença médica individualmente, fazendo intervenções quando necessário, e/ou acionando profissionais do TJAM que possam contribuir para melhoria de vida profissional e pessoal do servidor em processo de estabilidade.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

A Comissão de Estágio Probatório tem supervisionado adequadamente todo o processo de avaliação de acordo com as orientações da Resolução N.º 28/2007.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nenhuma.

(Assinado digitalmente)

Jussara Ferreira Barroncas de Assunção

Coordenadora da Comissão

(Assinado digitalmente)

Izabela Figueira Benoliel

Secretária da Comissão, em substituição

(Assinado digitalmente)

Regivan Chaves Brito

Membro da Comissão

Documento assinado eletronicamente por Jussara Ferreira Barroncas de Assunção, Diretor(a), em 29/11/2022, às 13:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por REGIVAN CHAVES BRITO, Chefe de Setor, em 29/11/2022, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

[https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=894820&infra_sistem... 3/3](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=894820&infra_sistem...)

Documento assinado eletronicamente por IZABELA FIGUEIRA BENOLIEL, Servidor, em 29/11/2022, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador 0816420 e o código CRC 5C0CE1C4.

31. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E METAS INSTITUCIONAIS

Conforme anexo (0834658) do processo SEI nº 2022/000034096-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais foi enviado pelo servidor Rodrigo Reis Ribeiro Bastos no dia 15/12/2022.

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS – TJ/AM.

COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS -TJAM.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - 2 SEMESTRE 2022.

COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS -TJAM.

COORDENAÇÃO: **Dr. Rodrigo Reis Ribeiro Bastos (Secretário).**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre do ano de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Dr. Rodrigo Reis Ribeiro Bastos.	(Membro/ Secretário).
	Membro.
Sra. Acyane Socorro do Valle Pereira.	Membro.

Sra. Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho.	Membro.
Sr. Rubens de Sá Soares.	Membro.
Sr. Breno Figueiredo Corado.	Membro.
Sr. Eduardo martins de Souza.	Membro.
Sra. Erika Ferreira Ribeiro.	Membro.
Sr. Diogo de Oliveira Lins.	Membro.
Sr. Edivaldo Soares de Brito.	Membro.
Sra. Nívea Dineli Iannuzzi.	Membro.
Sra. Wiulla Inácia Garcia Alves.	Membro.
Sr. Romel Pinheiro Akel.	Membro.
Sra. Nélia Freitas Nogueira Vieira.	Membro.
Sra. Sylvia Rebeca Ribeiro Hortêncio.	Membro.
Sra. Nabiha Monassa Abinader da Rocha.	Membro.
Sr. Rafael de Oliveira Lins.	Membro.
Sr. Ivan de Azevedo Tribuzy Filho.	

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Ligação de voz (telefone convencional);

WatsApp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporta-se e as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

1. Foram realizadas Reuniões Extraordinárias remotas (Secretário e Membros – Período (2022));
2. Foram realizados acompanhamentos diários pelos demais membros, junto ao DJE/TJAM e sistema SEI, acerca da implementação de procedimentos administrativos e assessoramento à Presidência, no tocante a gestão de processos e atualizações – Período (2022).
3. Foram realizadas sugestões à alta administração, de melhorias dos procedimentos atualmente adotados, referentes a gestão administrativa e de fluxos para a melhoria dos índices inerentes as metas institucionais do TJAM – Período (Mês – 07/2022 a 12/2022).
4. Foram realizadas várias ações/atividades de verificações e acompanhamento junto a SEPLAN, NGP, SAI e NEGE, quanto à performance e desempenho do sistema SEI, SEEU, SAJ, PROJUD, PJCOR e demais sistemas no âmbito do TJAM.
5. Foi realizado o acompanhamento das atividades de todos os (Comitês, Subcomitês, GT's, Núcleos de Apoio e Comissões) – Resolução n.09/2022 – PTJ/TJAM através dos relatórios produzidos no 1º Semestre de 2022 pelo Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas nas Portarias nº 1907 de 21/09/2020-TJ/AM, 1305 de 29/07/2021-TJ/AM e 2109 de 12/07/2022-TJ/AM a **COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS -TJAM** atingiu sobremaneira os resultados a que se propôs.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Do trabalho elaborado por esta Comissão denota-se estarem sendo cumpridas todas as ações e atividades relacionadas acima. Neste cerne, informa-se que a **COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS -TJAM**, está atendendo às atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade para qual foi criada.

Observa-se ainda que esta Comissão tem cumprido suas atribuições e atingido plenamente seus objetivos.

Rodrigo Reis Ribeiro Bastos

Secretário da Comissão de gestão administrativas e metas institucionais - TJAM.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Reis Ribeiro Bastos, Chefe de Setor**, em 15/12/2022, às 10:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

32. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme anexo (0788682) do processo SEI nº 2022/000034097-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento Técnico, Administrativo e Judiciário da Secretaria-Geral de Administração foi enviado pelo servidor Eduardo Amed de Oliveira Bastos no dia 08/11/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO

COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO: Eduardo Amed de Oliveira Bastos (Secretário)

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre/2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Eduardo Amed de Oliveira Bastos	Secretário
Aristarco de Araújo Jorge Melo Filho	Membro
Rodrigo Rafael Ramos Martins	Membro
Queliane Souza Alves	Membro
Luciana Lima Augusto Nasser	Membro
Mauro Saraiva Barros Lima	Membro
Felipe Walker Fernandes	Membro
Adrienne de Souza Pacheco	Membro
Carlos Frederico Macedo Vasques	Membro

Alessandra Gonçalves Corrêa	Membro
Matheus de Souza Linhares	Membro
Rui Cesar dos Santos da Cruz	Membro
Rodrigo Ibernnon das Chagas	Membro
Igor Severino Nunes	Membro
Rachel Botelho Curvelo	Membro
Daniel Figueiredo Valente	Membro
Sara da Silva Santos	Membro

Glair de Oliveira Dantas	Membro
Marcelo Corrêa de Mello	Membro
Albem Dagmar Pereira Claudino	Membro
Fernando de Almeida Mota	Membro
Neiva Maria Pires da Costa	Membro
Dunalva Eneida Fortes de Castro	Membro
Odaleia Beatriz Abreu da Silva	Membro
Maria Eneida Lopes Cunha e Silva	Membro
Tiago Queiroz de Oliveira	Membro
Jeannine Alves da Silva Chixaro	Membro
Silvana Inez Teixeira de Castro	Membro
Danter José da Silva Sarubb	Membro
André de Oliveira Trajano	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

a) Foram realizadas reavaliações dos fluxos administrativos das unidades subordinadas e vinculadas à Presidência visando à maior celeridade e resolução dos processos;

b) Após sugestões dos setores e membros da Comissão, foram redefinidos os trâmites processuais afetos à SECGAD.

c) Reunião realizada em 21/10/2022, com a seguinte pauta:

I) Debates sobre procedimentos e fluxos de informações orçamentárias entre a SECGAD/TJAM e SECOF/TJAM;

II) Apresentação de atividades desenvolvidas na Secretaria Geral de Administração – (Diretoria de Processos/Feitos Administrativos);

III) Debates sobre a regulamentação da PORTARIA n.º 3295-2022 de 04-10-2022 - Distribuição de servidores no 1º Grau;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão atendeu às atribuições impostas, bem como a finalidade pela qual foi criada.

(assinado digitalmente)

Eduardo Amed de Oliveira Bastos

Secretário da Comissão

Documento assinado eletronicamente por EDUARDO AMED DE OLIVEIRA BASTOS, Diretor(a), em 08/11/2022, às 11:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0788682 e o código CRC 3BAAD064.

33. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE EXCLUSIVA DE AGILIZAR O FLUXO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA SECRETARIA DA VARA DE EXECUÇÃO PENAL (VEP)

Conforme anexo (0841170) do processo SEI nº 2022/000034098-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Com a Finalidade Exclusiva de Agilizar o Fluxo dos Processos Em Tramitação na Secretaria da Vara de Execução Penal (VEP) foi enviado pelo servidor Leonardo Melo Cavaleira (Supervisor) no dia 16/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho com a Finalidade Exclusiva de Agilizar o Fluxo dos Processos em Tramitação na Secretaria da Vara de Execução Penal (VEP)-TJAM

COORDENAÇÃO: **Fabício da Silva Raposo, Hericles Cleyton Reis dos Santos e Leonardo Melo Cavalheira**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2ª Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Leonardo Melo Carvalheira	Supervisor
Fabício da Silva Raposo	Secretário
Hericles Cleyton Reis dos Santos	Supervisor
Cleison da Costa Moura	Membro
Gabriel Santa Rita da Silva	Membro
Gabriel Santa Rita da Silva	Membro
Helbert dos Santos Loureiro	Membro
Larissa Rocha da Silva	Membro
Daniel Fonseca de Albuquerque	Membro
Gabriel Gomes Carneiro	Membro
Ruth Oliveira Feitosa	Membro
Diego Henrique Coelho de Souza	Membro
Rodrigo de Assis Soares	Membro
Gracivan Maia Teixeira	Membro
Gabriel de Paula Torres Gurgel do Amaral	Membro
Jessica de Souza Saraiva	Membro
Renato Fernandes da Silva	Membro
Brenno Ramos Pereira	Membro
Lucas Costa Caires	Membro
Dayana Marciel da Silva	Membro
Nivia Tatiana da Silva Teófilo	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(X) Outros. Informar: Emissão de tutoriais explicativos, recursos do google drive e planilhas para auferição de produtividade

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Agilidade no fluxo dos processos em tramitação na Secretaria da Vara de Execução Penal, de proceder à devida alimentação de incidentes processuais, vencidos e a vencer, à análise de juntadas e ao cumprimento de processos retornados de conclusão, promovendo, assim, eficiência e celeridade à prestação jurisdicional.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Pelo exposto entendo que o Grupo de Trabalho veem atendendo a sua função precípua de celeridade e eficiência na tramitação dos processos de execução no âmbito da Secretaria da Vara, contudo, em virtude do dinamismo das atividades e por se tratar de matéria sensível que afeta a instabilidade do sistema prisional entendemos pela necessidade de prorrogação das atividades .

ITEM 5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Necessidade de prorrogação do Grupo de Trabalho

Ampliação de membros para maximizar as atividades

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO MELO CARVALHEIRA, Diretor(a)**, em 16/12/2022, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

34. SUBGRUPO DE TRABALHO DESTINADO A OPERACIONALIZAR O CUMPRIMENTO DAS METAS DO "PROJETO REEDUCAR" - REDUÇÃO DO RETORNO AO CÁRCERE

Conforme anexo (0795101) do processo SEI nº 2022/000034099-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Avaliação do Servidor foi enviado pela servidora Juiza Coordenadora Eulinete Melo Silva Tribuzy no dia 30/11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

COORDENAÇÃO:

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Dra Eulnete Melo Silva Tribuzzy	Coordenadora
Jayme Benchaya Marinho	Assessor de Juiz
Nádia Graça Pinheiro Teles	Psicóloga - Auxiliar de Gabinete
Cinthya Dinelli Iannuzzi	Assistente Judiciário
Wattila Teodoro da Silva	Assistente Judiciário
Thomas Ibsen Lobato	Assistente Judiciário
Umberto de Lima Paes Rodrigues	Estagiário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

As atividades presenciais no período de 12 de julho ao mês de novembro foram realizadas as seguintes atividades:

1- Articulações/Reuniões com instituições parceiras CETAM, SENAC, SENAI, SEMTEPI (PARA LIBERAÇÃO DE VAGAS EM CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL), INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO (para emissão de segundas vias do RG), Setor da CORREGEDORIA DE CERTIDÕES (para viabilizar junto aos cartórios segundas vias de certidões de nascimento, casamento e averbações de divórcio), Grupo de Narcóticos Anônimos-NA, Grupo dos Alcoólicos Anônimos-AA, A DIRETORIA DO FÓRUM MINISTRO HENOCH REIS (Objetivando a disponibilidade do auditório para a realização das palestras do Projeto REEDUCAR para o ano de 2023)

2- Reuniões para implementação do novo sistema de apoio ao Projeto Reeducar em fase de elaboração final, entre as equipes da 11ª VC e da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Inovação Tecnológicas (DVDSIT) na seguinte data 09/11/2022.

2.1- Participaram desta reunião os seguintes colaboradores da 11ª VC: Nádia Teles, Wattila Silva, Thomas Lobato, Cinthya Lannuzzi, Dr. Jayme Marinho, Mma Eulinete Tribuzzy. Pela DVDSIT, participou o colaborador Anselmo Bastos Junior.

2.2 - Como resultado desta reunião foi disponibilizado a plataforma para testes de cadastramento no novo sistema criado para o Projeto Reeducar;

2.3 - Documento de validação operacional e fluxo para o Reeducar;

2.4 - Ficha do reeducando;

2.5 - Definição do registro de participação do reeducando no programa (reincidência); 2.6- Controle da reincidência;

2.7 Relatório Estatístico da reincidência;

2.8 Relatório Estatístico de controle;

2.9 - Relatório de participação do reeducando por Vara e período;

2.10 - Lista de funcionalidade do REEDUCAR.

2.11 - Disponibilidade da plataforma de testes para a equipe do Reeducar.

3- atendimentos presenciais do público alvo do projeto Reeducar (Cadastro, encaminhamentos para cursos nas instituições parceiras, oferta de curso na sala do Projeto Reeducar ministrado pela parceria SENAC, encaminhamentos para os grupos NA e AA, com acompanhamento psicológico quando necessário.

3.1- Palestras do projeto Reeducar quinzenal à partir do mês de julho conforme calendário anexo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Informamos que a Comissão/ Grupo de Trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atente a finalidade pela qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Nada a declarar.

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por Eulinete Melo Silva Tribuzy, Magistrado(a), em 30/11/2022, às 09:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0795101 e o código CRC 505D8673.

**35. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA
PRESIDÊNCIA**

Conforme anexo (0789092) do processo SEI nº 2022/000034100-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Assessoramento dos Juizes Auxiliares da Presidência foi enviado pela servidora Juiza Coordenadora Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Melo no dia 11/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Assessoramento dos Juizes Auxiliares da Presidência

COORDENAÇÃO:

Dr.^a Bárbara Marinho Nogueira, Juiz Auxiliar da Presidência (Juiz 1)

Dr.^a Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello, Juiz Auxiliar da Presidência (Juiz 2)

Dr. Cássio André Borges dos Santos Juiz Auxiliar da Presidência (Juiz 3)

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2.º Semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
ANA CAROLINA FERREIRA HAUACHE	Assistente Judiciário
CAROLINE MOTA VIEIRA	Assistente de Juiz Auxiliar da Presidência
CLÉCIO BATISTA BARROS	Assistente Judiciário (Assistente de Juiz Auxiliar da Presidência)
TOCLA ALBUQUERQUE RATTES	Consultora Jurídica da Presidência
RODRIGO ALEXANDRE DE SOUSA	Assessor de Precatórios
LÍCIA RAQUEL DE PAULA SOUZA BENFICA	Assistente de Juiz Auxiliar da Presidência
LENDEL BETCEL LOBATO	Assistente Judiciário
IRENICE CAMPOS FILAGRANA	Assistente Judiciário
MARCIA FALCÃO MONTEIRO CARVALHO	Assistente de Juiz Auxiliar da Presidência
JULIANA ALICE DE OLIVEIRA LIMA	Assistente Judiciário
JESSICA MENEZES MONTE	Chefe - PJDAI

NAYARA NELINHA SILVA MOREIRA	Assistente Judiciário (Assistente de Juiz Auxiliar da Presidência)
RIORDAN SAYLON MENEZES DANTAS	Analista Judiciário

MEMBRO	CARGO
ALEXANDRE BRAZ DOS SANTOS	Auxiliar Judiciário (Chefe de Serviço de Análise e Acompanhamento Processual)
ANDRÉIA DA SILVA SOUZA PINTO	Analista Judiciário (Secretária da Central de Precatórios)
OLÍVIA CRUZ DE LIMA	Auxiliar Judiciário (Assistente de Cálculos)
PRISCILA OLIVEIRA DA COSTA E SILVA	Assistente Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno); () Outros.

Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas* :
 _____ Obs: Descrever apenas

as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Análise dos pedidos de informações do Conselho Nacional de Justiça à Presidência do Tribunal;

Análise dos processos de remoção e promoção de magistrados;

Elaboração de despachos e decisões em processos administrativos que resultem em dispêndio de recursos financeiros, relacionados a compras públicas, pedidos de magistrados e servidores, assuntos previdenciários, honorários periciais, custas judiciais, devolução de fiança por extinção da punibilidade, pagamento de instrutores e palestrantes, entre outros;

Elaboração de decisão em recurso administrativo;

Análise e elaboração de minutas relacionadas aos processos administrativos de magistrados da capital e interior, no tocante a férias, plantões, diárias, aposentadoria, autorização de viagem, licenças e indenizações;

Elaboração de informações a serem prestadas pela Presidência do Tribunal ao Conselho Nacional de Justiça em relação à gestão de precatórios;

Elaboração das decisões da Presidência relacionadas à Central de Precatórios;
Demais atos administrativos e jurisdicionais necessários ao processamento dos precatórios.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

A presente Comissão vem cumprindo com as obrigações que lhe foram conferidas, devendo ser mantida, sem previsão de conclusão, em virtude das atividades inerentes.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

A Comissão realiza reuniões com os magistrados auxiliares da Presidência para tratar de assuntos relacionados aos processos administrativos sem, contudo, elaborar atas.

Documento assinado eletronicamente por ELZA VITORIA DE SA PEIXOTO PEREIRA DE MELLO, Juíza de Direito, em 11/11/2022, às 11:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0789092 e o código CRC 7FA4BFB2.

36. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

Conforme anexo (0824018) do processo SEI nº 2022/000034101-00, o relatório de atividades do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Estado do Amazonas foi enviado pelo Desembargador Presidente Elci Simões de Oliveira no dia 05/12/2022.

RELATÓRIO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO E SOCIOEDUCATIVO

COORDENAÇÃO: SUPERVISOR - DESEMBARGADOR ELCI SIMÕES DE OLIVEIRA

COORDENADOR - JUIZ FÁBIO LOPES ALFAIA

COORDENADOR ADJUNTO - JUIZ GONÇALO BRANDÃO DE SOUSA

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: JUNHO/DEZEMBRO 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
DESEMBARGADOR ELCI SIMÕES DE OLIVEIRA	SUPERVISOR
JUIZ FÁBIO LOPES ALFAIA	COORDENADOR GMF/TJAM
JUIZ LUÍS CLAUDIO CABRAL CHAVES	COORDENADOR DO SISTEMA SOCIO EDUCATIVO
JUIZ GONÇALO BRANDÃO DE SOUSA	COORDENADOR ADJUNTO DO GMF/TJAM
JUIZ GLEN PAULAIN MACHADO	COLABORADOR
JUIZ ROMULO GARCIA BARRO	COLABORADOR
JUIZ MARCELO CRUZ OLIVIERA	COLABORADOR
JUIZ JEAN CARLOS PIMENTEL DOS SANTOS	COLABORADOR
THARYS DA SILVA BARRETO	SECRETÁRIA
MARIA DO CÉU TEODORA VIANA	SERVIDORA
FRANCISCA BARBOZA GOMES	SERVIDORA
TECLA AIUP CADDAH	PSICÓLOGA
JAIME PIRES DA COSTA JÚNIOR	ASSISTENTE SOCIAL
MIRIAM FALCÃO	PEDAGÓGA
ADRIEL SARAIVA SARKIS	SERVIDOR

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

Atividades dos servidores:

Recebimento de: e-mails, relatórios do Sistema Prisional

Inserção dos dados recebidos na planilha de controle de presos.

secretaria: recebimento de relatórios expedidos pelas Varas

Criminais e outros Órgãos, contendo listagens da população carcerária no Amazonas;

recebimento, encaminhamentos, resposta e arquivamento de malote digital e e-mails oriundos da presidência e

outros departamentos ligados ao GMF/TJAM; organização de arquivos em pastas

compartilhadas; atendimentos e informações por telefone, balcão físico, balcão virtual e

whatsapp; pesquisa documental por meios eletrônicos (SEI, SAJPG5, DJE, Google, CNJ e outros

sites); expedição e digitalização de documentos (relatórios, portaria, ofícios e outros), produção de relatórios de atividades mensal, atas de reuniões, relatórios de visita se inspeções.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão. Sim

Proporcionalidade Penal - Formação sobre metodologia e gestão de alternativas penais - CIAPA;

Fomento a reuniões técnicas de integração VEMEPA/TJAM e CIAPA/SEAP;

Elaboração Minuta de Portaria conjunta para criação do Comitê Gestor de Alternativas Penais (em tramitação);

Elaboração de Minuta Portaria Conjunta TJAM (GMF/CGJ) e SEAP sobre monitoração eletrônica, conforme Resolução nº 412/2021 , em tramitação.

Execução Penal - Grupo de Trabalho (GT) para elaboração e pactuação interconstitucional de Protocolo Interconstitucional de Prevenção e Combate a Tortura, Portaria Conjunta nº 034/2022 TJAM.

Audiência de Custódia: Apoio ao Projeto Piloto de tradução dos Cartazes em 3 línguas indígenas (Nheengatu, Bniwa, Tukano) iniciado em Abril de 2022.

Ampliação das informações sobre audiências de custódia para povos indígenas apoiando o projeto da Coordenadoria de Audiência de Custódia nas línguas Matis, tikuna, Marubo e Kanamari;

Políticas de cidadania e temas transversais

Fomento a Fundos Municipais de Políticas Penais : Assinado Termo de Compromisso para instalação do Escritório Social e adesão à Criação do Fundo junto a 7 municípios, sendo, Itacoatiara, S. G. da Cachoeira, Coari, Atalaia do Norte, Benjamin Constant, Tefé e Humaitá.

Instalado e/ou reativados 7 Conselhos da Comunidade em comarcas do Interior;

Planejamento conjunto com o Escritório Social de Manaus para implementação da metodologia de mobilização de pré-egressos do sistema prisional nas unidades da capital;

Implementação da Resolução 27/2022 que institui o Centro Especializado de Atendimento à Vítima de Crimes e Atos Infracionais no âmbito da Justiça Estadual.

Execução Penal

Grupo de Trabalho (GT) Interinstitucional de Saúde Mental e Justiça Criminal - Portaria Conjunta 033/2022 TJAM;

Grupo de Trabalho (GT) Interinstitucional Direito para Povos Indígenas e Justiça Criminal - Portaria nº 035/2022 TJAM;

Grupo de Trabalho (GT) sobre Recambiamento de Presos das delegacias do interior para capital, Saúde Prisional - articulação junto ao Grupo Condutor Estadual da política Nacional de Atenção Integral a Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional PNAISP;

Política de fomento às inspeções junto aos magistrados do interior - 100% de inspeções periódicas realizadas em 2022;

Realizada inspeções em estabelecimentos penais do interior e missões para articulações de políticas penais e inserção social nas comarcas de Itacoatiara, Coari, Atalaia do Norte, Benjamin Constant, Tefé e Humaitá.

Realizadas 8 inspeções na capital e casa do Albergado ;

Fiscalização e Monitoramento junto aos serviços de Políticas Penais: CIAPA (Central Integrada de Alternativas Penais); Escritório Social em Manaus e Centro de Operações e Controle (COC).

Socioeducativo:

Aprimoramento das Audiências concentradas;

Inspeções mensais nas unidades socioeducativas - 100% realizadas;

Em andamento:

Grupo de Trabalho -GT- para aprimoramento dos fluxos de atendimento inicial integral (menor infrator);

GT para implementação de vagas no socioeducativo;

Elaboração conjunta de Projeto Lei que cria a central de vagas do Socioeducativo, em tramitação junto ao Poder Executivo mediado pela SEJUSC.

Sistema de Identificação Civil

CNIUPS: Participação na testagem do novo sistema do socioeducativo do CNJ;
BNMP: Realizado 2 treinamentos;
SEEU: realizada Capacitações; sistema 100% implementado no interior e capital;
SISTAC: Monitoramento e fomento ao preenchimento nas comarcas do interior.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Elci Simões de Oliveira, Desembargador de Justiça**, em 05/12/2022, às 14:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

37. COMISSÃO DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL (NISI)

Conforme anexo (0832632) do processo SEI nº 2022/000034102-00, o relatório de atividades da Comissão do Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional (NISI) foi enviado pelo servidor Desembargador Presidente Lafayette Carneiro Vieira Júnior no dia 12 /12/2022.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

ANEXO I
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Segurança Institucional.

COORDENAÇÃO: DESEMBARGADOR Lafayette Carneiro Vieira Junior

RELATÓRIO FINAL: 12/12/2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Desdor Lafayette Carneiro Vieira Junior	Presidente da CPSI
Juiz de Direito Victor André Liuzzi Gomes	Coordenador da CPSI
Cel. PM Rubens de Sá Soares	Membro do NISI
Cel. PM Josenário Baracho de Figueiredo	Membro do NISI
Cel. PM George Alexandre Fonseca Feitosa	Membro do NISI
1º Ten PM Moisés Salomão de Azevedo Simões	Membro do NISI
1º Ten PM Edson Smith dos Santos	Membro do NISI
1º Ten PM Luiz Carlos Pereira de Lima	Membro do NISI
1º Ten PM Ricardo Silva de Almeida	Membro do NISI
1º SGT PM Francisco Sampaio Sobrinho	Membro do NISI
1º SGT PM Elder Smith dos Santos	Membro do NISI
1º SGT PM Diana Cristina Silva Monteiro	Membro do NISI
2º SGT PM André Chaves Cavalcante	Membro do NISI
2º SGT PM Alessandra Rodrigues da Silva	Membro do NISI
3º SGT PM Raphael Ribeiro Campbell Penna	Membro do NISI

ITEM 2 – QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/antigo CPA, Projudi, sistema interno)

() Outros. Informar:

2.2 Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas

Obs: descrever apenas as que NÃO foram cumpridas

ITEM 3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

3.1 Projetos encaminhados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Temas		
Ordem	Documento de referência	Status
Relatório final das atividades realizadas pelas comissões.	Resolução nº 03, de 29 de março de 2022.	Concluído em 12/12/2022
Avaliação de risco dos magistrados de 1º Grau em situação de ameaças	Resolução nº 435/CNJ Resolução 43/2021	Executado (Sigiloso)
Avaliação de risco dos magistrados de 2º Grau em situação de ameaças	Resolução nº 435/CNJ Resolução 43/2021	Executado (Sigiloso)

3.1 Demandas executadas pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Temas		
Ordem	Documento de referência	Status
ANÁLISE DE RISCO - Manifestação de Candidatos do Concurso TJAM	CPSI/ NISI	Cumprida
Análise de Risco Magistrada Rebeca de Mendonça Lima – 06/06/2022	CPSI/ NISI	Cumprida
ANÁLISE DE RISCOS DEPÓSITO PÚBLICO - 18.JULHO.2022	CPSI/ NISI	Cumprida
RELINT 001.2022 - OCORRÊNCIA EM FRENTE AO FÓRUM HENOCHE REIS	CPSI/ NISI	Cumprida
RELINT 002.2022 - OCORRÊNCIA FÓRUM MÁRIO VERÇOSA	CPSI/ NISI	Cumprida

RELINT 003.2022 - OCORRÊNCIA de Ameaça à Oficial de Justiça	CPSI/ NISI	Cumprida
RELINT 004.2022 - PRECATÓRIOS/ Operação Injustiça Criminal	CPSI/ NISI	Cumprida
RELINT 005.2022 - OCORRÊNCIA DE EXTRAVIO DE SIMULACROS DEPÓSITO PÚBLICO	CPSI/ NISI	Cumprida
RELINT 006.2022 - AVALIAÇÃO DE RISCO MAGISTRADOS AMAZONAS	CPSI/ NISI	Cumprida
RELINT 008.2022 JUÍZA REBECA DE MENDONÇA LIMA	CPSI/ NISI	
RELINT 009.2022 - REAVALIAÇÃO DE AMEAÇA JUÍZA REBECA DE MENDONÇA LIMA	CPSI/ NISI	Cumprida

3.2 Cursos realizados pelo Núcleo de Inteligência Institucional

Temas		
Ordem	Documento de referência	Status
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Direitos Humanos
Curso de Inteligência de Segurança Institucional do TJRR – Nível Básico	Ofício nº 416/2021/PMRR/QCG/GAB TJRR	Cumprida
Estágio Especial de Inteligência para Integrantes do Poder Judiciário e do Ministério Público – Escola de Inteligência Militar do Exército (Brasília)	SEI nº 2022/000026293-00 SEI nº 2022/000028460-00	Cumprida
Pós-Graduação em Inteligência Policial	Faculdade Unyleya	Em andamento

ITEM 4 – CONCLUSÃO

O Núcleo de Inteligência de Segurança institucional - NISI vem desenvolvendo suas atividades em acordo com a Resolução nº 383/CNJ (Doutrina de Inteligência Institucional do Poder Judiciário) e Resolução nº 24/TJAM, ambas de 2021, integrando conhecimento com outros órgãos que fazem parte do sistema de inteligência brasileiro para difusão, produção e assessoramento de conhecimento.

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

O Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional - NISI necessita com urgência de uma sala estruturada para o desenvolvimento das atividades inerentes as funções de inteligência, pois, hoje está instalada na sala da Coordenação de Segurança da Assistência Militar, onde há fluxo constante de pessoas, inviabilizando algumas das atividades de caráter reservado e/ou sigiloso.



Desembargador LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA JÚNIOR
Presidente da Comissão Permanente de Segurança Institucional
Coordenador do Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional

38. COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DO AMAZONAS

Conforme anexo (0829727) do processo SEI nº 2022/000034103-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Segurança Institucional do Poder Judiciário do Estado do Amazonas foi enviado pelo servidor Desembargador Presidente Lafayette Carneiro Vieira Júnior no dia 07/12/2022.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Segurança Institucional.

COORDENAÇÃO: DESEMBARGADOR Lafayette Carneiro Vieira Junior

RELATÓRIO FINAL: 06/12/2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Desdor Lafayette Carneiro Vieira Junior	Presidente da CPSI
Juiz de Direito Victor André Liuzzi Gomes	Coordenador da CPSI
Juiz de Direito Luis Márcio Nascimento	Coordenador da CPSI
Cel. PM Rubens de Sá Soares	Membro da CPSI
Cel. PM Josenário Baracho de Figueiredo	Membro da CPSI
Cel. PM George Alexandre Fonseca Feitosa	Membro da CPSI
Major PM Flávia Cristina Siqueira Silveira	Membro da CPSI
CAP PM Valcenir Silva da Conceição	Membro da CPSI
1º Ten PM Ricardo Silva de Almeida	Membro da CPSI
1º Ten PM Edson Smith dos Santos	Membro da CPSI
1º Ten Reginaldo de Souza Queiroz	Membro da CPSI
2º Ten PM Mériton Cândido de Jesus	Membro da CPSI
ST PM José Claudio Cândido Almeida	Membro da CPSI
1º SGT PM Francisco Sampaio Sobrinho	Membro da CPSI
1º SGT PM Geziel da Silva do Vale	Membro da CPSI
1º SGT PM Marco Antônio Vieira da Silva	Membro da CPSI
2º SGT Valcimar da Silva Gusmão	Membro da CPSI
2º SGT PM André Chaves Cavalcante	Membro da CPSI
2º SGT PM Márcio Santos da Silva	Membro da CPSI
3º SGT PM Raphael Ribeiro Campbell Penna	Membro da CPSI
CB PM Daiane Leme Oliveira Silva	Membro da CPSI
CB PM Jorge Miguel Maia Fernandes	Membro da CPSI
CB PM Flávio Silva Ramos	Membro da CPSI
Joseane Nobre de Lima Tiago	Membro da CPSI
Rommel Pinheiro Akel	Membro da CPSI
Almir Biase Martins	Membro da CPSI
Pedro Luis Nunes Andrade	Membro da CPSI
Jussara Albertina da Silva Cavalcante	Membro da CPSI

ITEM 2 – QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/telegram/E mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/antigo CPA, Projudi, sistema interno)
- Outros. Informar:

2.2 Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas

Obs: descrever apenas as que NÃO foram cumpridas

ITEM 3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

3.1 Projetos encaminhados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Temas		
Ordem	Documento de referência	Status
Plano de Formação e Especialização para Agentes de Segurança	Resolução nº 291/CNJ Resolução nº 435/CNJ	Processo SEI nº 2021/000014447-00 Parecer favorável da escola do servidor e encaminhado para Presidência. Arquivado e em execução pela EASTJAM.
Relatório final das atividades realizadas pelas comissões.	Resolução nº 09, de 14 de julho de 2021.	SEI TJAM 0294455 Concluído em 06/12/2022
Avaliação de risco dos magistrados de 1º Grau em situação de ameaças	Resolução nº 435/CNJ Resolução 43/2021	Executado (Sigiloso)
Vedação de recebimento de armas em fóruns	SEI TJAM/000023815-00 Resolução nº 435/CNJ	Resolução nº 013/2022 - TJAM
Resolução que regulamenta a estrutura e composição organizacional da CPSI	Ofício 034/2022/CPSI que encaminha Minuta de Resolução	SEI nº 2022/000039130-00 Resolução nº 051/2022 - TJAM
Proposta de Reestruturação do Centro de Monitoramento	SEI/000005218-00	Em andamento

3.1 Demandas executadas pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Temas		
Ordem	Documento de referência	Status
Recolhimento e Escolta de armamento Município Parintins	O.S nº 005/2022-ASSMIL	Cumprida
Recolhimento e Escolta de armamento Município Iranduba	O.S nº 012/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 003/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 014/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 023/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 030/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 031/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 032/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 055/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 064/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 065/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 086/2022-ASSMIL	Cumprida
Destruição de armamentos	O.S Nº 087/2022-ASSMIL	Cumprida

3.2 Cursos realizados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Temas		
Ordem	Documento de referência	Status
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Direitos Humanos
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Ética Profissional
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Cerimonial
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Condicionamento Físico
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Crime Cibernético – Riscos e Técnicas de Prevenção
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Isolamento e Preservação de Local de Crime
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Abordagem
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Segurança de Áreas e Instalações

Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Gerenciamento de Crises
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Procedimentos com Artefatos Explosivos
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Técnicas de Atendimento ao Público
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2021/000014447-00	Executada a disciplina Armamento, Munição e Tiro
Webnário Segurança e Inteligência Institucional no Poder Judiciário	Difusão do conhecimento de Segurança Institucional e Fomento da Cultura de Inteligência no âmbito do Poder Judiciário	Cumprida
Curso de Capacitação plataformas CórTEX e MIGRI (CNJ)	E-mail do CNJ de 14/10/2021	Cumprida
Curso de Proteção a Autoridades VIP PSD	Centro de Treinamento de Técnicas e Táticas Especiais/RS	Cumprida
Curso de Inteligência de Segurança Institucional do TJRR – Nível Básico	Ofício nº 416/2021/PMRR/QCG/GAB TJRR	Cumprida
MBA Executivo em Gerenciamento de Crises	Faculdade Unyleya	Em andamento
Pós-Graduação em Inteligência Policial	Faculdade Unyleya	Em andamento
Pós-Graduação em Direitos Humanos e Segurança Pública	Faculdade IBRA	Cumprida
Pós-Graduação em Direito Penal Militar e Direito Processual Militar	FACEMINAS	Cumprida
Pós-Graduação em Direito Penal Militar e Direito Processual Militar	FACEMINAS	Cumprida

ITEM 4 – CONCLUSÃO

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES



Desembargador LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA JÚNIOR
 Presidente da Comissão Permanente de Segurança Institucional – CPSI/TJAM
 Coordenador do Núcleo de Inteligência Institucional – NISI/TJAM

39. COMISSÃO GESTORA DE NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES (NUGEP)

Conforme anexo (0817491) do processo SEI nº 2022/000034104-00, o relatório de atividades da Comissão Gestora de Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) foi enviado pelos Desembargadores Presidentes Dr. Elci Simões de Oliveira e José Hamilton Saraiva dos Santos no dia 01/12/2022.

Relatório de Atividades - Resolução 009/2021-TJAM - 0817491 -

TJ/AM/CGNUGEP RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO: Comissão Gestora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

COORDENAÇÃO: Desembargador Elci Simões de Oliveira

Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos

Juiz de Direito Ronnie Frank Torres Stone

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Desembargador Elci Simões de Oliveira Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos Juiz de Direito Ronnie Frank Torres Stone	Membro - Coordenador
Servidores: Aldemir da Silva Medeiros Bianca Mussa Dib Camila Azevedo Lopes Renzo Jean Pierre Lazarte Morón	Membro
Servidora: Ana Paula Nogueira Aguiar	Secretária

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram
cumpridas*: _____ Obs:

Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

01. Reformulação da Comissão Gestora, conforme Portaria TJAM n.º 2137/2022, de 13.07.2022;
02. Participação remota no seminário "Precedentes e a racionalização da Justiça", promovido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em 05.09.2022;
03. Participação remota no Webinar "Apresentação do BNP" promovido pelo CNJ, em 10.10.2022, (Processo administrativo SEI n.º 2022/000034191-00);
04. Encaminhamento, em 03.11.2022, do questionário "Gestão dos Tribunais" inserido no Plano Anual das Ações Coordenadas de Auditoria 2023 do Conselho Nacional de Justiça, solicitado no Ofício-Circular CNJ n.º 42/2022(Processo administrativo SEI n.º 2022/000036649-00);
05. Participação de membro da Comissão Gestora como painalista no Webinário "Gerenciamento de Precedentes no Sistema de Justiça", promovido pela Escola do Servidor do TJAM, em 10.10.2022;
06. Encaminhamento, em 23.11.2022, de relatório de atividades do NUGEP, para Comissão de Transição do Biênio 2023/2024 do TJAM (Processo administrativo SEI n.º 2022/000039944-00);
07. Participação em reuniões junto à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação do TJAM, objetivando elaboração de webservice do TJAM, para envio e acesso de dados ao Banco Nacional de Precedentes (BNP) do CNJ, em conformidade com a Resolução CNJ n.º 444/2022. Reuniões realizadas de forma híbrida: 08, 17, 22 e 25.11.2022;
08. Participação remota no evento "IV Encontro Nacional sobre Precedentes Qualificados", promovido em conjunto pelo STF e STJ, em 30.11 e 01.12.2022 (Processo administrativo SEI n.º 2022/000038757-00);
09. Reunião da Comissão está prevista para dezembro 2022;
10. Supervisão dos trabalhos no NUGEP verificando as principais necessidades.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Resolução TJAM n° 001/2017, a Comissão Gestora de Precedentes está atendendo às atribuições impostas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por Elci Simões de Oliveira, Desembargador de Justiça, em 01/12/2022, às 08:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por JOSE HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS, Desembargador de Justiça, em 01/12/2022, às 09:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

40. GRUPO DECISÓRIO E GRUPO OPERACIONAL DO CENTRO DE INTELIGÊNCIA DO PODER JUDICIÁRIO

Conforme anexo (0818143) do processo SEI nº 2022/000034105-00, o relatório de atividades do Grupo Decisório e Grupo Operacional do Centro de Inteligência do

Poder Judiciário foi enviado pelo Desembargador Coordenador Abraham Peixoto Campos Filho dia 30/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Orçamentário de Segundo Grau

COORDENAÇÃO: Des. Abraham Peixoto Campos Filho

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Des. Abraham Peixoto Campos Filho	Coordenador
Dr. Marcelo Cruz de Oliveira	Magistrado/Amazon
Tâmia P. de Jesus Marques	Secretária
Márcia de Souza Amorim	Apoio Técnico Jurídico
Danter José da Silveira Sarubi	Apoio Técnico Orçamentário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp e E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Reuniões do grupo de trabalho e elaboração da pesquisa que será desenvolvida para atingir as metas traçadas no Segundo Semestre de 2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão ainda não atingiu sua completa finalidade, estando cumprindo as seguintes metas:

- Aperfeiçoamento de Gestão Orçamentária – pesquisa para entender as necessidades e as demandas dos Gabinetes do 2.º Grau, com a identificação dos pontos para otimização dos trabalhos;
- Envio de Ofício Circular para cada gabinete do 2.º Grau, com prazo de 15 dias, tendo como objetivo entender as necessidades específicas de cada gabinete;
- A necessidade de especializar os Servidores dos gabinetes, com a implementação de cursos técnicos, com a verificação junto à Escola do Servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e definir as prioridades de modo a alinhar à possibilidade orçamentária.

41. COMISSÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Conforme anexo (0825252) do processo SEI nº 2022/000034106-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação foi enviado pela Desembargadora Presidente Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho dia 06/12/2022.

INFORMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI)

COORDENAÇÃO: Desembargadora Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2022/2

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho	Desembargadora Presidente
Dr. Yuri Caminha Jorge	Juiz Coordenador Geral
Desembargador Délcio Luis Santos	Desembargador Membro
Breno Figueiredo Corado - Secretário da SETIC	Membro
Camila Loureiro Antony	Secretária
Sebastião Fonseca Monteiro Junior	Membro
José Maria Drumond de Vasconcelos Dias Filho	Membro
Márcia Andrea Bulcão da Costa	Membro

Paulo César Feijão Silveira	Membro
Diogo Mendonça de Sousa	Membro
Rodrigo do Santos Marinho	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

I -Projetos/Ações demandadas pelo CNJ

Iniciativa 1: Fomentar a utilização do Connect-Jus.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> A Plataforma de Governança Digital Colaborativa do Poder Judiciário – Connect-Jus é um espaço colaborativo criado para a troca de experiências entre os tribunais de justiça do Brasil.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> Esta ação requer a alimentação do referido portal com processos, planos e ações importantes desenvolvidos pelo TJAM.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Janeiro de 2021 até 31/12/2022 (em andamento).

Iniciativa 2: Melhorar os resultados do Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (iGovTIC-JUD).

Descrição	<ul style="list-style-type: none"> O iGovTIC-JUD é um índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação desenvolvido com o propósito de o CNJ identificar, avaliar e acompanhar a situação da Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC dos órgãos do Poder Judiciário.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> Desde 2019 o TJAM conseguiu alcançar o nível de maturidade “Excelência” e nele tem se mantido até o presente momento. Com o novo organograma do TJAM, a SETIC passou a contar com quatro assessorias (Assessoria de Governança de TIC, Assessoria de Gabinete, Assessoria de Estratégia e Serviços de TIC, e Assessoria de Aquisição e Contratos), responsáveis pelo planejamento e acompanhamento das ações

	necessárias para a evolução do nível de maturidade da SETIC.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Janeiro de 2021 até 31/12/2022 (100% concluído).

Iniciativa 3: Promover a divulgação dos resultados do iGovTIC-JUD.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> Realizar ações que deem publicidade aos resultados obtidos pelo TJAM no iGovTIC.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> https://www.tjam.jus.br/index.php/menu/sala-de-imprensa/5224-transparencia-e-tecnologia-da-informacao-destacam-tjam-nacionalmente-e-tribunal-conquista-premio-cnj-de-qualidade-categoria-prata Este link direciona para a matéria “Transparência e Tecnologia da Informação destacam TJAM nacionalmente e Tribunal conquista Prêmio CNJ de Qualidade, categoria Prata”, publicada no portal do TJAM em 06/12/2021; relatando que o Prêmio CNJ de Qualidade do ano de 2021 apresentou mudanças em relação ao de 2020, tendo sido implementadas alterações nos critérios de pontuação e avaliação.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Janeiro de 2021 até 31/12/2021 (concluída).

Iniciativa 4: Fomentar a aderência dos processos de aquisições de bens e contratação de serviços de TIC às determinações do CNJ.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de plano de contratações e aquisições SETIC em conformidade às diretrizes do CNJ.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> https://www.tjam.jus.br/index.php/governanca/gestao/plano-de-contratacoes-e-aquisicoes O PAC 2022 com as contratações e aquisições SETIC foi elaborado e entregue para o TJAM.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Janeiro de 2021 até 31/12/2022 (em andamento).

Iniciativa 5: Fomentar o uso de sistemas nacionais desenvolvidos colaborativamente.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> O TJAM atualmente está em processo de integração à PDPJ-Br e ao Codex
Observação	<ul style="list-style-type: none"> Integração do Projudi e Saj aos serviços estruturantes da PDPJ-Br. Integração do Projudi e Saj ao Codex com envio de dados e peças dos processos para a base do Codex, para uso posterior em ferramentas como o Sinapse, para uso em modelos de IA, e também a ferramenta JuMP, da

	<p>Marketplace da PDPJ-Br, entre outras disponível que acessem os dados da base do Codex.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integração ao Projudi 100% concluído em junho/22. • Integração ao SAJ apenas concluído no ambiente de homologação em outubro/22. Estamos aguardando a homologação do CNJ.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> • Desde fevereiro de 2022 (em andamento).

Iniciativa 6: Atender as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ no 335/2020 [PDPJ-Br].	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Referente ao Plano de Ação PDPJ-Br.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Adesão aos seguintes principais serviços: <ul style="list-style-type: none"> ○ PROJUDI e SAJ integrados aos serviços estruturantes da PDPJ-Br; Integração ao Projudi 100% concluído em junho/22. Integração ao SAJ 100% concluído em agosto/22. ○ Codex concluído 100% em junho/22; ○ Núcleo Justiça 4.0 concluído 100% .
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> • Desde janeiro de 2021 (em andamento).

Iniciativa 7: Instituição e Implementação do Plano de Transformação Digital.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • O Plano de Transformação Digital (PTD) tem como objetivo promover a transformação digital esperada com a efetivação da Resolução nº 370, de 08 de janeiro de 2021 que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades desenvolvidas pelo Comitê de Governança de TIC; • No mês de setembro/2022 foi enviada para o CNJ a primeira versão do Plano de Transformação Digital do TJAM. Vale ressaltar que a implantação na sua totalidade deverá ocorrer até o final do ano de 2024.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> • Janeiro de 2021 até 31/12/2024 (em andamento).

Iniciativa 8: Acordo de Cooperação Técnica CNJ / TJAM Justiça 4.0	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Acordo de Cooperação Técnica conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento e uso colaborativo dos produtos, projetos e serviços do “Programa Justiça 4.0 – Inovação e efetividade na realização da Justiça para todos”.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades desenvolvidas pelo Comitê de Governança de TIC

	<ul style="list-style-type: none"> • Proc. administrativo 2021/000021809-00 2021/02951-CPA
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> • 21/10/2021 até 20/10/2023 (vigência de 24 meses).

Iniciativa 9: Acordo de Cooperação Técnica CNJ / TJAM PDPJ-Br	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Conjugação de esforços entre os partícipes para a implantação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br no Tribunal.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades desenvolvidas pelo Comitê de Governança de TIC • Proc. administrativo 2021/000021809-00 2021/02951-CPA
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> • 21/10/2021 até 20/10/2023 (vigência de 24 meses).

II -Projetos/Ações demandadas pelo TJAM

Iniciativa 1: Leilões Web.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as atividades de leilões em plataforma virtual.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar salas de leilões virtuais para atender ao público específico e realizar as atividades, possibilitando ao público do Tribunal de Justiça do Amazonas o acompanhamento ao processo de leilão via internet.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> • Setembro/2022.

Iniciativa 2: Sistema de Gestão de Biblioteca.	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as atividades centros de informação, especificamente na implantação da base de dados de atos normativos, administrativos e repositório institucional.
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Software web para gestão de bibliotecas e centros de informação, especificamente na implantação da base de dados de atos normativos, administrativos e repositório institucional, bem como a contratação de

	treinamento e serviços de hospedagem via internet.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Setembro/2022.

Iniciativa 3: Aquisição de 400 Computadores <i>do tipo Desktop ou Mini Desktop</i> .	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> Aquisição de 400 (quatrocentos) Computadores <i>do tipo Desktop ou Mini Desktop</i> acompanhados de 01 (um) monitor, cada, a serem utilizados nas unidades judiciais, unidades administrativas do TJAM
Observação	<ul style="list-style-type: none"> O material já possui nota de empenho de número 2022NE0000568, estando a sua entrega prevista para o dia 23/06/2022. Após a solicitação de entrega pelo TJAM, o prazo de entrega será em até 17 dias úteis.
Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Julho/2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de trabalho está atendendo às atribuições impostas, atingindo a finalidade pela qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Vânia Maria do Pérpetuo Socorro Marques Marinho, Desembargadora de Justiça**, em 06/12/2022, às 12:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

42. COMISSÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Conforme anexo (0816499) do processo SEI nº 2022/000034107-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Corregedoria-geral de Justiça foi enviado pela servidora Valéria Pimentel de Oliveira (Secretária) no dia 29/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **Comissão de Assessoramento Técnico, Administrativo e Judiciário da Corregedoria-Geral de Justiça do TJAM**
 COORDENAÇÃO: **Valéria Pimentel de Oliveira (Secretária) - Sheldon D'Emidio Moreira Finicelli (Coordenador)**
 SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º Semestre/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Sheldo D'Emidio Moreira Finicelli	Coordenador
Valéria Pimentel de Oliveira	Secretária
Aida Cristina Gomes	Membro
Bernardo Silva de Seixas	Membro
Eisner Roberto Mendes da Cunha	Membro
Francisco Antônio Pinto Damasceno	Membro
Hanna Luiza Abinader Porto Araújo	Membro
Inaê Cristine Azevedo Pessoa	Membro
Leandro José Carlos Bernardes	Membro
Nelsilene Lima da Silva Gomes	Membro
Nicole Farias Rodrigues	Membro
Paloma Batista da Costa Brandão	Membro
Paola Taline Madim Meireles	Membro
Pierre Roosevelt Santana de Castro	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;

(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

As atividades desenvolvidas pela Comissão têm como objetivo o acompanhamento dos procedimentos em tramitação no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça, tanto no que respeita aos mais antigos em tramitação, quanto aos mais recentes, sejam eles de cunho meramente administrativo ou de cunho administrativo-disciplinar, de forma que os mesmos não sofram solução de continuidade em suas tramitações, com intuito de imprimir maior celeridade em alcançar sua conclusão final.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

De acordo com as atribuições estabelecidas na Portaria n.º 2.145, de 13 de julho de 2022 (DJe n.º 3361, de 13.07.2022, p.43), a **Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas**, atingiu sobremaneira os resultados a que se propôs.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

É essencial a disponibilização de ferramentas e busca de precedentes das decisões proferidas no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça.

Atualização dos Provimentos, Portarias e Atos normativos relacionados a Corregedoria-Geral de Justiça no site do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Documento assinado eletronicamente por Valéria Pimentel de Oliveira, Chefe de Setor, em 29/11/2022, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0816499 e o código CRC C35EB969.

Conforme anexo (0818899) do processo SEI nº 2022/000034108-00, o relatório de atividades da Comissão de Programa de Residência Jurídica do TJAM foi enviado pelo servidor João Paulo Ramos Jacob (Diretor) no dia 30 /11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão do Programa de Residência Jurídica do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

COORDENAÇÃO: Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho	Presidente
Dr. Marco Antonio Pinto da Costa	Coordenador
João Paulo Ramos Jacob	Secretário
Eduardo Amed de Oliveira Bastos	Membro
Mirian Falcão da Silveira Rolim	Membro
Fernanda Priscilla Pereira Calegare	Membro
Guilherme Barbosa Fernandes	Membro
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Membro
Wiulla Inácia Garcia Alves	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Os trabalhos foram iniciados no dia seguinte à publicação da Portaria nº 2.146, de 13 de julho de 2022, e se caracterizaram principalmente por contatos por Whatsapp entre os membros da Comissão.

A Minuta de Resolução foi encaminhada para análise do Presidente da Comissão no dia 08/09/2022.

Após detida análise, no dia 07/10/2022, foram inseridos nos autos do Processo SEI nº 2022/000001942-00 o Ofício nº 159/2022 (ID 0745351), que destaca os principais dispositivos da Resolução nº 12/2022 que necessitam de revisão, bem como a Minuta de Resolução (ID 0745527).

Na mesma data, o processo foi submetido à Presidência do Tribunal para deliberação.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão atendeu plenamente às atribuições impostas até a presente data. Ademais, a Comissão permanece à disposição para continuar os trabalhos necessários à implementação do Programa de Residência Jurídica do TJAM.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por João Paulo Ramos Jacob, Diretor(a), em 30/11/2022, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0818899 e o código CRC 9C0CDB06.

44. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO DESTE PODER (COMISSÃO DO TRIBUNAL)

Conforme anexo (0814442) do processo SEI nº 2022/000034109-00, o relatório de atividades da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação Deste Poder (comissão do Tribunal) foi enviado pela Desembargadora Presidente Carla Maria dos Santos Reis no dia 29/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL, AO ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO – 2º GRAU**

PRESIDENTE DA COMISSÃO: DESEMBARGADORA CARLA MARIA SANTOS DOS REIS.

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre ano 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à

comissão/grupo de trabalho. **I - Comissão do Tribunal:**

- a. Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis - 1 (um) magistrado indicado pela Presidência, que presidirá a comissão;
- b. Desembargadora Onilza Abreu Gerth - 1 (um) magistrado indicado entre os magistrados membros do Tribunal;
- c. Aline Ferreira Gomes – 1 (um) servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- d. Adma Shirley Ferreira da Silva - 1 (um) servidor indicado pelo presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (Resolução n.º 230/2016);
- e. Erzenildo de Oliveira Freitas - 1 (um) servidor eleito entre os servidores efetivos do quadro, a partir de lista de inscrição;
- f. Jéssica Maria Oran Lima - 1 (um) servidor indicado pela respectiva entidade sindical;
- g. Rafaela Correa Barbosa - 1 (um) colaborador terceirizado e Secretária da Comissão;
- h. Rodrigo Silva de Melo, 1 (um) servidor indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ n.º 351/2020.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1 Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs:

Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional); (x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno); () Outros. Informar:

2.2 Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

() Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(X) As seguintes não foram cumpridas*: A Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminação ainda está em fase de elaboração.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Foram realizadas 04 Reuniões Ordinárias Presenciais e Online das Comissões de 1º e 2º Grau (em conjunto) – 28/07; 26/08; 21/10 e 01/12 do corrente ano de 2022.

2. Realização no período de 2º Semestre em parceria com a Escola de Aperfeiçoamento ao Servidor, Escola de Magistratura e Assessoria de divulgação de: 5 cursos, 8 palestras em formato online, 2 Capacitações, 1 Seminário, 1 Webnário e Campanhas de Sensibilização. 3. Definição de ações para serem implementadas no âmbito do Tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na **Portaria nº 2686 de 18 de Agosto de 2022**, a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação – 2º Grau atingiu os seguintes resultados:

1. Definição de ações para serem implementadas no âmbito do tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ.

https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=892657&infra_sistem... 1/4

30/11/2022 11:03 SEI/TJAM - 0814442 - Relatório de Atividades - Resolução 009/2021-TJAM 2. Realização de Seminário de Assédio e Discriminação em parceria com as Escolas do TJAM e a Universidade Federal do Amazonas.

3. Campanhas de sensibilização e Divulgação das atividades com o tema de assédio e discriminação.

4. Elaboração e realização de treinamentos específicos de formação, aperfeiçoamento e Capacitação sobre o tema Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação todos os Públicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

A Comissão vem reunindo regularmente e apresentado propostas para serem implementadas pela alta administração, bem como por setores específicos do Tribunal. Exemplo disso é a Política de Assédio e Discriminação que está em fase de conclusão. Implementação de mecanismos de controle, bem como outras atividades que fomentem a participação dos servidores nas políticas de apoio a comissão, para atender todas as atribuições impostas, bem como, atingir de sobremaneira a finalidade para a qual foi criada.

Documento assinado eletronicamente por RAFAELA CORREA BARBOSA, Servidor, em 28/11/2022, às 09:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei

11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por Carla Maria Santos dos Reis, Desembargadora de Justiça, em 29/11/2022, às 12:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0814442 e o código CRC 3D4D1998.

45. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO DESTE PODER (COMISSÃO NOS ÓRGÃOS DE 1º GRAU)

Conforme anexo (0814482) do processo SEI nº 2022/000034110-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Avaliação do Servidor foi enviado pela Juíza Coordenadora Dra. Luciana da Eira Nasser no dia 30/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL, AO ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO – 1º GRAU

PRESIDENTE DA COMISSÃO: MM. Juíza de Direito Dra. Luciana da Eira Nasser
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre ano 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

II - Comissão nos órgãos de 1.º Grau:

- a. MM. Juíza de Direito Dra. Luciana da Eira Nasser - 1 (um) magistrado indicado pela Presidência, que presidirá a comissão;
- b. MM. Juíz de Direito Dr. Saulo Góes Pinto – 1 (um) magistrado do interior eleito, membro indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ n.º 351/2020;
- c. Pedro de Menezes Gadelha - 1 (um) servidor indicado pela respectiva entidade sindical;
- d. Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos – 1 (um) servidor indicado pelo presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (Resolução n.º 230/2016); e Secretária da Comissão, com ônus (de acordo com Portaria n.º 2.080 de 11/07/2022);
- e. Sandra Maria Desideri Rodrigues - 1 (um) servidor da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;
- f. Raimunda Elisângela F. de Menezes - 1 (um) colaborador terceirizado.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:2.1 Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2 Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

() Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(X) As seguintes não foram cumpridas*: A Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminação ainda está em fase de elaboração.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Foram realizadas 04 Reuniões Ordinárias Presenciais e Online das Comissões de 1º e 2º Grau (em conjunto) – 28/07; 26/08; 21/10 e 01/12 do corrente ano de 2022.

2. Realização no período de 2º Semestre em parceria com a Escola de Aperfeiçoamento ao Servidor, Escola de Magistratura e Assessoria de divulgação de: 5 cursos, 8 palestras em formato online, 2 Capacitações, 1 Seminário, 1 Webnário e Campanhas de Sensibilização.

3. Definição de ações para serem implementadas no âmbito do Tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Portaria nº 2686 de 18 de Agosto de 2022, a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação – 2º Grau atingiu os seguintes resultados:

1. Definição de ações para serem implementadas no âmbito do tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ.

2. Realização de Seminário de Assédio e Discriminação em parceria com as Escolas do TJAM e a Universidade Federal do Amazonas.

3. Campanhas de sensibilização e Divulgação das atividades com o tema de assédio e discriminação.

4. Elaboração e realização de treinamentos específicos de formação, aperfeiçoamento e Capacitação sobre o tema Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação todos os Públicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

A Comissão vem reunindo regularmente e apresentado propostas para serem implementadas pela alta administração, bem como por setores específicos do Tribunal. Exemplo disso é a Política de Assédio e Discriminação que está em fase de conclusão. Implementação de mecanismos de controle, bem como outras atividades que fomentem a participação dos servidores nas políticas de apoio a comissão, para atender todas as atribuições impostas, bem como, atingir de sobremaneira a finalidade para o qual foi criada.

ITEM 6 - ANEXOS:

Documento assinado eletronicamente por RAFAELA CORREA BARBOSA, Servidor, em 28/11/2022, às 08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por Luciana da Eira Nasser, Magistrado(a), em 30/11/2022, às 09:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**46. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIAL E POR
REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

Conforme anexo (0785835) do processo SEI nº 2022/000034111-00, o relatório de atividades da Comissão Organizadora do Concurso para Provimento Inicial e por Remoção das Serventias Extrajudiciais foi enviado pelo servidor Helton Braga de Oliveira (Secretário) no dia 07/11/2022.

INFORMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Organizadora do Concurso para Provimento Inicial e para Remoção das Serventias Extrajudiciais.

COORDENAÇÃO: Desa. Nélia Caminha Jorge.

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Desa. Nélia Caminha Jorge	Presidente da Comissão
Desa. Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho	Vice-Presidente da Comissão

Dr. ^a Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello Dr. ^a Vanessa Leite Mota; Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli. Dr. Cássio André Borges dos Santos Dr. ^a Cleucy Maria de Souza Dr. ^a Gina Carla Sarkis Romeiro Alan Felipe Provin Aníbal Fraga de Resende Chaves José Marcelo de Castro Lima Filho Cloves Barbosa de Siqueira Wiulla Inácia Garcia Alves Eduardo Martins de Souza Cláudio Eloy da Silva Júnior	Membros
Helton Braga de Oliveira	Secretário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Foram realizadas três reuniões híbridas visando a elaboração dos documentos da contratação, sem prejuízo da análise dos orçamentos recebidos. As atas seguem em anexo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições, porém ainda não atingiu a finalidade pretendida. Não há data prevista para finalização dos trabalhos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sugestão de tornar esta uma Comissão permanente, vez que há demanda para concursos do serviço extrajudicial com periodicidade semestral. Além disso, há orientação do CNJ para publicação semestral de lista atualizada de vacâncias, o que significa dizer que, tão logo a atividade da Comissão termine, haverá necessidade de recomposição.

Documento assinado eletronicamente por HELTON BRAGA DE OLIVEIRA, Servidor, em 07/11/2022, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0785835 e o código CRC 1CC05118.

47. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA SECRETARIA-GERAL DE JUSTIÇA

Conforme anexo (0812594) do processo SEI nº 2022/000034112-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento Técnico, Administrativo e Judiciário da Secretaria-geral de Justiça foi enviado pela servidora Cláudia Cristina Pinto Costa (Secretária) no dia 25/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Assessoramento Técnico, Administrativo e Judiciário da Secretária-Geral de Justiça deste Poder.

COORDENAÇÃO: _____

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
---------------	--------------

Alexander Cavalcante Xavier- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Raphael Guidão Marques- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Fabiola Pinheiro Langbeck- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Patricia Helena Alves de Oliveira- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Patricia Sousa dos Santos de Sales- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Lidia Paula Rodrigues da Costa Telles- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Aloysio Patriarcha Heiss- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Luiz Gustavo de Oliveira Juca- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Tânia Mara Garcia Mafra- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Melina Amorim da Silva- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Claudia Cristina Pinto Costa- Secretária- Portaria nº 3076/2022 de 16/09/2022 Karla Caroline dos Santos Freitas- Portaria nº 3076/2022 de 16/09/2022 Conceição Liane Pinheiro Gomes- Portaria nº 2255/2022 de 19/07/2022 Gabriela Oldenburg Barroso - Portaria nº 2350/2022 de 27/07/2022 Nathalie Rocha Pinheiro Lemos Sobral -Portaria nº 2350/2022 de 27/07/2022 Gabriela Oldenburg Barroso - Portaria nº 2350/2022 de 27/07/2022	
---	--

MEMBRO	CARGO
Clayton Moreira do Nascimento- Portaria nº 2860/2022 de 30/08/2022	

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO: 2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

() Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(_____) Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(_____) As _____ seguintes _____ não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

As atividades desenvolvidas compreendem dar vazão ao grande número de processos existentes na fila da Secretaria-Geral de Justiça, bem como executar atividades extraordinárias determinadas pela Presidência desta Egrégia Corte.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A presente Comissão está atendendo as atribuições impostas, bem como atinge a finalidade para qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por Claudia Cristina Pinto Costa, Servidor, em 25/11/2022,
às 10:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0812594 e o código CRC 69DD5C78.

48. COMISSÃO DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DO JUDICIÁRIO DO AMAZONAS (NATJUS-AM) DO COMITÊ ESTADUAL DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DA SAÚDE DO CNJ

Conforme anexo (0805007) do processo SEI nº 2022/000034113-00, o relatório de atividades da Comissão do Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário do Amazonas (NATJUS-AM) do Comitê Estadual do Amazonas do Fórum Nacional da Saúde do CNJ foi enviado pela servidora Luandy Lemos de Paula (Secretária) no dia 21/11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **COMITÊ ESTADUAL DE SAÚDE DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DO CNJ - FONAJUS**

COORDENAÇÃO: **E TELVINA LOBO BRAGA - JUÍZA DE DIREITO**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2º SEMESTRE/2022**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
EVELVINA LOBO BRAGA - JUÍZA DE DIREITO	PRESIDENTE
LUANDY LEMOS DE PAULA - SERVIDORA TJAM	SECRETÁRIA JUDICIÁRIA
RENATA PONTES DE ALENCAR BRAGA	ASSESSORA JURÍDICA
THAIRES AGUIAR DE OLIVEIRA - SERVIDORA SES-AM	MEMBRO
ANA LORENA PORTO NOGUEIRA - SERVIDORA SES-AM	MEMBRO

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar: Diligências presenciais nos órgãos vinculados à saúde pública, quando necessário e/ou determinado pela Coordenadora-Presidente.

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. (Obs*: Anexar Atas de Reuniões, caso tenham).

1. Manifestação Técnica nos processos judicializados de saúde pública no âmbito do Estado do Amazonas, em todos os graus de jurisdição, por meio da emissão de documento técnico pertinente ao tema judicializado, Notas Técnicas, Respostas Técnicas e Informações administrativas (ofícios), juntadas ao processo judicial;

2. Análise de todos os processos judicializados de saúde pública que tramitam na 3ª Vara da Fazenda Pública, vara que agregou competência exclusiva de processar e julgar demandas de saúde pública em 1º Grau no rito comum;

3. Realização de eventos de incentivo e promoção à saúde pública e judicialização;
4. Capacitação constante da equipe do NATJUS-AM por meio da participação de cursos, palestras, seminários, eventos de fomento ao tema;
5. Atuação na resolução consensual das demandas litigadas com entes públicos e gestores do SUS, por meio do estreitamento das relações interinstitucionais com os entes cooperados realizando reuniões com os entes partícipes e componentes do Comitê Estadual de Saúde do Amazonas;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

Sim. O Comitê Estadual de Saúde do Amazonas e NATJUS-AM atuam efetivamente no monitoramento das ações judicializadas de saúde pública no âmbito do Estado do Amazonas e incentivo ao funcionamento eficiente do SUS.

O Comitê Estadual de Saúde do Amazonas, por meio dos Acordos de Cooperação Técnica firmados com os entes gestores do SUS, SES-AM e SEMSA-Manaus, atua na solução consensual dos conflitos de saúde pública utilizando-se do estreitamento das relações interinstitucionais com os respectivos entes, atuando na resolução de 100% (cem por cento) das demandas de saúde pública judicializadas, por meio do incentivo à prestação do serviço eficiente do SUS no âmbito do Estado do Amazonas, suscitando a apresentação de propostas de soluções nas lacunas ou falhas verificadas no serviço do SUS.

O NATJUS-AM atua em 100% (cem por cento) das demandas judicializadas de saúde pública e outras de saúde suplementar, que suscitem à concessão de tecnologias em saúde públicas (medicamentos, cirurgias, material, acesso, internação e outros) ou funcionamento do SUS, por meio da emissão de documentos técnicos elucidativos ao tema de saúde judicializado, especializando o Magistrado consulente a decidir com razoabilidade, segurança e eficácia, na análise da concessão de liminares e/ou proferir decisões judiciais.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Este Comitê Estadual de Saúde do Amazonas ressalta a importância do incentivo e fomento à atividade do Comitê por este Tribunal Justiça do Amazonas, no que tange ao desenvolvimento das atividades, fortalecimento da estrutura funcional e física do setor.

Necessidade de implantação do CEJUSC-Saúde, para ampliação das atividades do Comitê na fase pré processual;

Disponibilização de servidores do quadro do TJAM para compor o quadro funcional do NATJUS, a fim de ampliar as atividades;

Criação de cargos permanentes no quadro de cargos e carreiras deste Tribunal de Justiça de Amazonas, para gerenciamento do setor, a fim de conceder a estrutura mínima necessária de funcionamento, haja vista o ônus suportado de gestão, atuação e solução de todas as questões de saúde pública judicializadas;

Documento assinado eletronicamente por Luandy Lemos de Paula, Secretário(a), em 21/11/2022, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0805007 e o

49. COMITÊ DE INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

Conforme anexo (0804906) do processo SEI nº 2022/000034114-00, o relatório de atividades do Comitê de Integridade Institucional foi enviado pela servidora Marcia Rachel Rizzato (Secretária) no dia 21/11/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Integridade

COORDENAÇÃO: Desembargador Hamilton dos Santos Saraiva

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: segundo semestre ano 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBROS	CARGOS
1) Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos;	Presidente do Comitê
2) Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Secretaria de Planejamento – Secretária do Comitê
3) Adalberto da Silva Carvalho	representante da Secretaria de Planejamento
4) Sheldon D'Emídio Moreira Finicelli	representante da Corregedoria
5) Mauro Saraiva Barros Lima,	representante da Secretaria Geral de
6) Wiulla Inácia Garcia	Adm Secretária de Gestão de Pessoas
7) Nabih Monassa Abinader da Rocha, Consultora	representante da Secretaria de Auditoria ,
8) Renee Bezerra Matos	representante da Secretaria de Auditoria
9) Acyane Socorro do Vale Pereira dos Santos	representante da Assessoria de Comunicação Social

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/Email;

() Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Criação do manual de gestão de riscos

2. Criação da resolução do PAR - Processo administrativo de Responsabilização 3.

Criação do Manual do PAR - Processo administrativo de Responsabilização 4.

Criação do código de ética do TJAM

5. Mapeamento dos processos nas secretarias de Compras, Tecnologia e Informação e Gestão de pessoas

6. Mapeamento de riscos nas Secretarias de Compras e Tecnologia e Informação 7.

Instrutoria na área de Integridade para os servidores do TJAM

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão vem reunindo regularmente e apresentado propostas para serem implementadas pela alta administração, bem como por setores específicos do Tribunal. Exemplo disso é o Programa de Instrutoria, atividade desenvolvida pela própria comissão. Uma vez que o Tribunal ainda não dispõe de um setor específico para desenvolver o Programa de Integridade, a Comissão vem atuando como elemento facilitador e regulador do programa, cumprindo assim com seu objetivo de criação.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Como sugestão o comitê apresenta a proposta do Tribunal adquirir um software para a gestão das ferramentas do Programa de Integridade, bem como a criação da área de controle dentro do TJAM, a fim de que a mesma possa assumir a coordenação do Programa de Integridade.

Documento assinado eletronicamente por JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI, Chefe de Setor, em 27/10/2022, às 10:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei

Anexo GABPRES/NGP 0771281 SEI 2022/000034109-00 / pg. 3
11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0771281 e o código CRC 6605941F.

50. 1º NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 (MANAUS E IRANDUBA)

Conforme anexo (0847117) do processo SEI nº 2022/000034115-00, o relatório de atividades do 1º Núcleo de Justiça 4.0 (Manaus e Iranduba) foi enviado pelo Juiz Diego Martinez Fervenza Cantoário no dia 24/12/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 (1º e 2º, unificados pela Portaria n. 3.790/2022-PTJ)

COORDENAÇÃO: JUIZ DIEGO MARTINEZ FERVENZA CANTOÁRIO

SEMESTRE/ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre do ano de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Diego Martinez Ferverza Cantoário	Juiz Coordenador
Leonardo Mattedi Matarangas	Juiz
Larissa Padilha Roriz Penna	Juíza
Nayara de Lima Moreira Antunes	Juiza Substituta
Roberto Santos Taketomi	Juiz Substituto
Hiel Levy Maia Vasconcelos Júnior	Secretário
Alcir Serudo Marinho Júnior	Assessor
Lívia Paulino Vilela Carvalho	Assessora
Luciane Finkler Heck	Assessora
Christhiano Leite dos Santos	Assessor
Antonio Augusto Soares Silva	Assistente de Secretaria
Maria José Pinho de Freitas	Assistente de Secretaria
Karoline Lima Linhares	Assistente de Secretaria

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional); (x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Reunião Presencial, realizada ainda sob a vigência dos Núcleos 1º e 2º anteriormente designados, em conjunto com a Procuradoria Federal do Estado do Amazonas, com o intuito de alinhar os procedimentos a serem adotados nos processos objeto deste Grupo de Trabalho;

- Adequação dos feitos vinculados ao INSS ao fluxo de trabalho acordado entre os juízes e a procuradoria federal, com o intuito de garantir a celeridade processual e a solução adequada caso a caso;
- Produção de minutas de despachos, decisões e sentenças em processos vinculados ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, bem como atos ordinatórios e certidões para que fossem adaptados os processos ao fluxo de trabalho acordado entre as partes interessadas;
- Contatos praticamente diários com os Peritos Judiciais, com o intuito de que fosse pautadas o maior número possível de perícias para que os processos tivessem um andamento mais efetivo;
- Atendimento ao público realizado via e-mail, com respostas dentro do mesmo dia, sem a necessidade de utilização de balcões virtuais e/ou meios telefônicos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O presente Grupo de Trabalho tinha como objetivo a centralização dos processos os quais tinham o INSS como polo passivo que ainda não tinham sido sentenciados, com o intuito de fazer o julgamento mais célere dos feitos e diminuir a quantidade de processos vinculados às varas cíveis deste Tribunal.

Com a criação de fluxo de trabalho de forma a agilizar o andamento processual, o objetivo foi alcançado, e vários processos foram sentenciados em tempo mais célere do que ocorreria se ainda permanecessem vinculados às varas cíveis, uma vez que seu assunto é demasiadamente específico, visto que foram pouquíssimas as reclamações chegadas a este Núcleo de possível retardo processual. Pelo contrário, elogios de ambas as partes (Procuradoria Federal, advogados e defensores públicos), visto que, agora, tem-se uma equipe específica para tal tipo de demanda, que atinge uma classe social extremamente necessitada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Em razão da união dos Núcleos anteriormente criados, faz-se necessário o aumento do Grupo de Trabalho, com o intuito de especificar servidores para trabalhar em cada um dos sistemas (SAJ e PROJUDI), uma vez que, hoje, são poucos servidores para uma boa quantidade de processos em ambas as áreas (acidentário e previdenciário). Com a unificação, o quantitativo do grupo de trabalho foi reduzido em 50% (cinquenta por cento), o que acarretou em um fim de ano um pouco menos produtivo do que, costumeiramente, era.

Pelo exposto, pleiteia-se perante a nova gestão deste Egrégio Tribunal, caso seja possível, a abertura de novas vagas de trabalho para a Secretaria e Assessoria do presente grupo de trabalho.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MARTINEZ FERVENZA CANTOARIO, Magistrado(a)**, em 24/12/2022, às 07:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

51. COMISSÃO DO GRUPO DE TRABALHO DE IMPLEMENTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD)

Conforme anexo (0821616) do processo SEI nº 2022/000034116-00, o relatório de atividades da Comissão do Grupo de Trabalho de Implementação, Validação e Acompanhamento de Dados do Poder Judiciário (DATAJUD) foi enviado pelo servidor Mário César de Souza Fernandes (Secretário) no dia 01/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: **GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD) - TJAM**

COORDENAÇÃO: MÁRIO CÉSAR DE SOUZA FERNANDES

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Mário César de Souza Fernandes	Assistente Judiciário
Alexandra Silva Veiga	Analista Judiciário
Brenno Ramos Pereira	Assistente Judiciário
Janaína Tavares Reis Brito	Assistente Judiciário
Lucia Helena Nobre Klem	Analista Judiciário
Roberto da Costa Rocha	Analista Judiciário
Kellen Fabiane Pinagé Gorayeb	Assistente Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Análise detalhada do resultado do Prêmio CNJ de Qualidade 2022, visando a melhora na qualidade e o correto envio dos dados para o DATJUD;

Reunião inicial com o Desembargador Délcio, Dr. Gildo, Planejamento e Estatística para identificar e alinhar o procedimento para a correta informação das audiências realizadas no CEJUSC; Atividades mensais:

Análise e correção dos movimentos que estavam utilizando código nacional da TPU CNJ não folham ou último nível;

Correção dos processos que tinham classe inexistente na TPU CNJ;

Correção dos processos que tinham assunto inexistente na TPU CNJ;

Revisão e análise dos dados;

Envio dos dados referente ao mês anterior para o DATAJUD;

Atividade em Andamento:

Análise e adequação das informações enviadas pelo CODEX do PROJUDI para a plataforma PDPJ em comparação ao DATAJUD;

Análise e adequação das informações enviadas pelo CODEX do SAJ para a plataforma PDPJ em comparação ao DATAJUD.

ITEM 4 – CONCLUSÃO:

Este grupo de trabalho está atendendo às atribuições que lhe foram designadas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Visando a meta de atingir o prêmio Diamante no Prêmio CNJ de Qualidade, sugiro a manutenção da equipe, inclusive incrementado mais pessoas ligadas ao direito e com poder de decisão. Pois em muitos casos, precisamos rever/adaptar os procedimentos dos gabinetes/varas para assegurar a melhor qualidade nos dados estatísticos enviados e cobrado pelo CNJ.

Investir em treinamentos para que as serventias possam manusear e classificar os processos e movimentos de forma mais assertivas, visando mais qualidade nas informações processuais.

2022/000034116-00 0821616v2

Documento assinado eletronicamente por MARIO CESAR DE SOUZA FERNANDES, Servidor,
em 01/12/2022, às 21:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

52. GRUPO DE TRABALHO PARA CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DA GESTÃO SEMESTRAL 2022

Conforme anexo (0779196) do processo SEI nº 2022/000034117-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho para Consolidação dos Atos Administrativos da Gestão Semestral 2022 foi enviado pelo servidor Hamilton Gomes de Santana Neto (Coordenador) no dia 01/11/2022.

RELATÓRIO

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:GRUPO DE TRABALHO PARA CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DA GESTÃO SEMESTRAL/2022 - TJAM

COORDENAÇÃO: HAMILTON GOMES DE SANTANA NETO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
HAMILTON GOMES DE SANTANA NETO	Coordenador
ADRIANA SOUZA CARPINTEIRO PÉRES	Membro
ANA CLÁUDIA COELHO DE LIMA	Membro
ARTHUR PAES DA FONSECA	Membro
DELZA LEÃO MACEDO	Membro
DIEGO ALBERTO DA SILVA BESSA	Membro
CLEONICE ARAÚJO NOGUEIRA	Membro
ENÉAS FURTADO DE OLIVEIRA CABRAL NETO	Membro
FLÁVIA REGINA DE LIMA	Membro
LUBERTA LIMA ROBERTO	
JOÃO BOSCO VALENTE RODRIGUES	Membro
IZAURA BARBOSA CORDEIRO	Membro
MARCIA CRISTINA DAS NEVES AMORIM	Membro
MÁRIO ALEXANDRE ALBUQUERQUE FONSECA	Membro
RAFAEL TORRES LYRA	Membro
RAFAEL CYRINO GUIMARÃES	Membro
RENATA GONÇALVES BATISTA	Membro
ROGÉRIO BATISTA SANTORO	Membro
ROSEANE VELLOSO PRAIA	Membro

ROSANE MOREN TAVARES	Membro
TATIANA BORBOREMA CORREIA CAREGNATO	Membro
THAYSA BRAGA MARQUES	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Foram realizados acompanhamentos de sessões de debates, de maneira individual por cada membro, com observação de ideias para organizar os fluxos de trabalhos dos setores administrativos quando do interregno da gestão semestral.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas, atingindo a finalidade pela qual foi criada, tendo auxiliado na construção epistemológica das divisões dos setores administrativos para fins de viabilizar a continuidade das atividades sem interrupções de ordens burocráticas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por HAMILTON GOMES DE SANTANA NETO, Coordenador(a), em 01/11/2022, às 13:44, conforme art. 1o, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0779196 e o código CRC 642B9164.

**53. COMISSÃO DE JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
AMAZONAS**

Conforme anexo (0845342) do processo SEI nº 2022/000034118-00, o relatório de atividades da Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas foi enviado pelo servidor Hamilton Gomes de Santana (Secretário) Neto no dia 20/12/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

COORDENAÇÃO: Rodrigo Reis Ribeiro Bastos

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes	Presidente
Juiz de Direito Ronnie Frank Torres Stone	Membro
Rodrigo Reis Ribeiro Bastos	Coordenador
Hamilton Gomes de Santana Neto	Secretário
Tarcila Prado de Negreiros Mendes Neta	Membro
Lucas Rodrigues Cavalcante	Membro
Sarah Clarimar Ribeiro de Miranda	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

A presente Comissão de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas dialogou entre seus membros no sentido de identificar o atual cenário de demandas repetitivas, notadamente para sopesar mecanismos capazes de tutelar as pretensões da sociedade de massa.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Das discussões realizadas pelos membros, obteve-se como um dos resultados o auxílio na elaboração de notas técnicas do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Amazonas, já tornada pública e amplamente divulgada no sítio eletrônico do TJAM (<https://www.tjam.jus.br/index.php/cijeam>)

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **HAMILTON GOMES DE SANTANA NETO, Secretário(a)**, em 20/12/2022, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

54. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Conforme anexo (0804326) do processo SEI nº 2022/000034119-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão foi enviado pelo servidor Cláudio Eloy da Silva Júnior (Secretário) no dia 21/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - RESOLUÇÃO 009/2021-TJAM - 0804326 - TJ/AM/COACES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Acessibilidade e Inclusão
COORDENAÇÃO: Desembargadora Onilza Abreu Gerth
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Onilza Abreu Gerth	Presidente da Comissão
Monike Saldanha Antony	Secretária da Comissão
Claudio Eloy da Silva Junior	Secretário da Comissão
Evelyn Guerra Xavier da Silva	Membro
Fernanda Priscilla Pereira Calegare	Membro
Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos	Membro
Rodrigo Choji de Freitas	Membro
Jéssica Maria Oran Lima	Membro
Adalberto da Silva Carvalho	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Andréa dos Santos Cabral	Membro
Patrícia Sanches Gomes	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(_____) Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*: Contratação do serviço de audiodescrição e legendas ocultas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividade	Objetivo	Data
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	15/07/2022
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Des. Mário Verçosa e do Edifício Arnaldo Peres quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	27/07/2022
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henocho da Silva Reis e Desa. Euza Maria Naice de Vasconcelos quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	16/08/2022
Campanha alusiva à Semana Nacional da Pessoa com deficiência intelectual e múltipla	Estimular o desenvolvimento de conteúdo para conscientizar os servidores sobre as necessidades específicas de organização social e de políticas públicas, para promover a inclusão social desse segmento populacional e para combater o	21 a 28/08/2022

	preconceito e a discriminação.	
Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Discutir o andamento dos Processos relacionados às questões de acessibilidade em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como, dar andamento as ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	25/08/2022
Campanha alusiva ao Dia Nacional da conscientização sobre a esclerose múltipla	Dar maior visibilidade à doença, e trazer informações que visem o diagnóstico precoce e tratamento adequado.	30/08/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	31/08/2022
Campanha alusiva ao Dia Universal de Libras	Apresentar a importância da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como ferramenta de inclusão social.	10/09/2022
Campanha alusiva Dia Nacional de luta da Pessoa com Deficiência	Orientar os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito da importância de se contribuir para a construção de um ambiente de trabalho mais inclusivo.	21/09/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	21/09/2022

1º Encontro de Acessibilidade e Fomentar o debate acerca das vertentes de acessibilidade e inclusão na sociedade.
23/09/2022

Inclusão

Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henoch da Silva Reis e Desa. Euza Maria Naice de Vasconcelos quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	27/09/2022
Campanha Alusiva ao Dia Nacional da Pessoa com Deficiência	Orientar os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito da data que busca estimular a conscientização sobre a importância do desenvolvimento de meios de inclusão dessas pessoas na sociedade.	11/10/2022
Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Discutir o andamento dos Processos relacionados às questões de acessibilidade em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como, dar andamento as ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	13/10/2022
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Des. Mário Verçosa quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	21/10/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	26/10/2022
Contratação de intérprete de libras	Contratação da servidora Juliana Martins dos Santos, a fim de atender as demandas administrativas.	03/11/2022
Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Discutir o andamento dos Processos relacionados às questões de acessibilidade em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como, dar andamento as ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	04/11/2022

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Acessibilidade e Inclusão tem como função primordial, nos termos do que dispõe a Resolução CNJ n.º 401/2021, propor, orientar e acompanhar as ações de acessibilidade e inclusão voltadas à eliminação de quaisquer formas de discriminação. Busca, através de suas ações, a remoção de barreiras de qualquer natureza que dificultem o acesso autônomo e seguro às instalações e aos serviços do órgão por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, bem como, propor à Presidência do órgão a edição ou alteração de

normas e orientações que disponham, parcial ou integralmente, sobre matéria da área de atuação da Comissão.

No segundo semestre de 2022, sob a nova gestão do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, a comissão foi reformulada. As ações da comissão buscam mitigar barreiras de qualquer natureza, promovendo assim mais acessibilidade tanto para os jurisdicionados como para os servidores com algum tipo de deficiência. Para tal, temos buscado o avanço na tramitação dos processos voltados a acessibilidade, principalmente, no que versa sobre o uso dos intérpretes de libras, legendas ocultas e audiodescrição. No dia 03/11/2022 foi efetivada a contratação da servidora Juliana Martins dos Santos, para atuar exclusivamente como intérprete de libras, cumprindo o que demanda a Resolução n.º 401/2021.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

As atas das reuniões realizadas pela comissão no 2º semestre de 2022 e que estão presentes no Processo Administrativo n.º 2022/000021537-00, são as seguintes: Reunião realizada no dia 25/08/2022 (0680854); Reunião realizada no dia 13/10/2022 (0756489); e, Reunião realizada no dia 04/11/2022 (0800000).

Documento assinado eletronicamente por CLAUDIO ELOY DA SILVA JUNIOR, Servidor, em 21/11/2022, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0804326 e o código CRC 01FEA1F9.

55. COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

Conforme anexo (0825036) do processo SEI nº 2022/000034120-00, o relatório de atividades da Coordenadoria Estadual da Mulher Em Situação de Violência Doméstica e Familiar foi enviado pelo servidor Sidney Tadeu de Carvalho Alves no dia 05/12/2022.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO
DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

COORDENAÇÃO: DESEMBAGADORA MARIA DAS GRAÇAS PESSÔA FIGUEIREDO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
MARIA DAS GRAÇAS PESSÔA FIGUEIREDO	DESEMBAGADORA COORDENADORA
MONIKELLEN DE OLIVEIRA MARTINS	ESTAGIÁRIA
PAMELA SABRINA OLIVEIRA PENHA	ESTAGIÁRIA

Em relação ao quadro funcional, anoto a necessidade urgente de implementação dos cargos da Coordenadoria da Mulher, nos termos do artigo 3º da Resolução TJAM n. 11/2020 abaixo transcrito, cujo tema foi objeto do requerimento encaminhado à Presidência deste Poder por intermédio do Ofício n. 068/2022-CEVID/TJAM, em trâmite no SEI sob o n. 2022/000035409-00, medida necessária a dar maior efetividade ao volumoso e indispensável trabalho a cargo da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar – CEVID, em apoio às 62 Comarcas do Interior do Amazonas e aos 6 Juizados instalados na Capital.

Art. 3º. A Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar será dirigida por magistrado, com competência jurisdicional ou reconhecida experiência na área e terá a seguinte estrutura:

I – equipe multidisciplinar própria composta por um psicólogo e um assistente social, os quais poderão ser do quadro ou cedidos, devendo ser, no entanto, distinta das equipes multicriplinares dos juizados de violência doméstica;

II – um técnico judiciário oriundo do quadro de efetivos do Poder Judiciário;

III – um assessor jurídico (ou cargo/função com formação em direito) profissional com formação e funções da área do direito, podendo ser do quadro efetivo ou comissionado;

IV – um secretário administrativo, podendo ser do quadro, cedido ou terceirizado.

(negritei)

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar: Não há trabalho remoto nesta unidade.

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*:

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Campanha Sinal Vermelho;
- Abertura da 21ª Semana da Justiça pela Paz em Casa realizada no Fórum Cível Desa. Euza Maria Naice de Vasconcelos e no Fórum de Justiça da Comarca de Iranduba;
- Abertura da 22ª Semana da Justiça pela Paz em Casa realizada no Fórum Des. Lúcio Fonte de Rezende e no Fórum de Justiça da Comarca de Careiro da Várzea;
- 21ª e 22ª Semana da Justiça pela Paz em Casa;
- Atendimento voltado as mulheres por intermédio do Programa Justiça Itinerante no Bairro Amazonino Mendes ("Mutirão");
- Recebimento de viaturas da Secretaria de Segurança Pública para serem usadas no cumprimento de medidas protetivas;
- Participação da Desembargadora Coordenadora no COCEVID/FONAVID;
- Participação da Juíza Auxiliar da Coordenadoria no COCEVID/FONAVID;
- Distribuição de cartilhas e informativos;
- Coordenação no desenvolvimento dos projetos multidisciplinares desenvolvidos pelos Juizados Especializados no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher. Lançamento e distribuição da cartilha "Precisamos falar de relacionamento abusivo." referente ao Programa "Maria Vai a Escola"; Lançamento e distribuição da cartilha "Nossa dor não é brincadeira." de autoria da Juíza Dra. Larissa Padilha Roriz Penna;

- Cursos de formação profissional oferecidos para mulheres vítimas de violência doméstica em parceria com o SEBRAE/AM;
- Curso “Trilha do Empreendedorismo” disponibilizado para mulheres vítimas de violência doméstica em parceria com o SEBRAE/AM;
- Exposição “Não vista esta camisa!” realizada na Comarca de Presidente Figueiredo alusiva ao Agosto Lilás e também no Fórum

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar – TJAM, com o objetivo de aprimorar a estrutura do Poder Judiciário na área do combate e da prevenção à violência contra as mulheres realizou as atividades supramencionadas, dentre outras, voltadas a:

- Assessorar a presidência do TJAM no desenvolvimento de políticas, treinamentos e ações relacionados ao tema e de organizar e coordenar a realização das semanas de esforço concentrado de julgamento dos processos no Programa Nacional “Justiça pela Paz em Casa”, garantindo apoio material e humano aos juízes competentes para o julgamento dos processos;
- Promover a articulação com outros órgãos públicos, entidades públicas e privadas e organizações não-governamentais envolvidos nos trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas;
- Facilitar a interlocução do Tribunal com a imprensa e a sociedade, relativamente à população abrangida pela Lei n.º 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);
- Apoiar juízes, servidores e equipes multidisciplinares para a melhoria da prestação jurisdicional;

56. COMISSÃO DE GESTÃO DE MEMÓRIA

Conforme anexo (0845949) do processo SEI nº 2021/000034122-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão de Memória foi enviado pelo servidor Carlos Henrique Gonçalves (Secretário) Pinto no dia 22/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Gestão da Memória do TJAM
 COORDENAÇÃO: Desembargador Jorge Manoel Lopes Lins
 SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º /2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE
 Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Jorge Manoel Lopes Lins	Desembargador/Presidente
Paulo Fernando de Britto Feitoza	Juiz de Direito
Carlos Henrique Gonçalves Pinto	Analista Judiciário/Secretário
Máycon Carmo dos Santos	Auxiliar Judiciário

MEMBRO	CARGO
Manoel Pedro de Souza Neto	Secretário de Arquivo e Memória Institucional
Rafael de Oliveira Lins	Coordenador de Biblioteca

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

() Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros.
Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Lançamento, em parceria com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, do Portal da Memória do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, plataforma que agrega as unidades de memória do TJAM, assim como os projetos e ações voltados à valorização e reconhecimento da identidade do Tribunal;
- Lançamento do E-book intitulado "O Tribunal Conta a Sua História", escrito pelo juiz de Direito Paulo Fernando de Britto Feitoza, Magistrado representante da CGM/TJAM;
- Realização da Palestra "Patrimônio Cultural, Proteção e Responsabilidade" para mais de 200 pessoas, no Auditório do TCE/AM, em comemoração ao Dia Nacional do Patrimônio Histórico, ministrada pelo Juiz de Direito Paulo Fernando de Britto Feitoza, Magistrado representante da CGM/TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Gestão da Memória do TJAM é uma comissão de caráter permanente, conforme preceitua a Resolução CNJ nº 324/20. Apesar do período atípico caracterizado pela realização das Eleições Gerais, a CGM/TJAM tem desenvolvido atividades ligadas à memória e buscado atingir os objetivos para os quais foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

O 2º/2022 está sendo um período de transição para a CGM/TJAM, uma vez que o atual Presidente da comissão, Desembargador Jorge Manoel Lopes Lins, solicitou o afastamento da comissão por conta de

desempenhar, ainda, a função de Presidente do TRE/AM, órgão responsável pelo andamento das eleições gerais ocorridas nesse mesmo período no nosso Estado.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Goncalves Pinto, Servidor**, em 22/12/2022, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

57. NÚCLEO DE MONITORAMENTO DO PERFIL DE DEMANDAS - NUMOPEDE

Conforme anexo (0814120) do processo SEI nº 2022/000034124-00, o relatório de atividades do Núcleo de Monitoramento do Perfil de Demandas - NUMOPEDE foi enviado pela Juíza Coordenadora Dra. Vanessa Leite Mota no dia 24/12/2022.

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO DO PERFIL DE DEMANDAS - NUMOPEDE - TJAM**

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

NUMOPEDE

COORDENAÇÃO:

MM. Juíza - Dra. Vanessa Leite Mota

MM. Juiz - Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli

MM. Juiz - Dr. Antônio Itamar de Sousa Gonzaga

SEMESTRE/ANO DE AVALIAÇÃO:

2º SEM/2022

ITEM I - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Vanessa Leite Mota	Coordenadora e Juíza-Corregedora Auxiliar
Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Coordenador e Juiz-Corregedor Auxiliar
Antônio Itamar de Sousa Gonzaga	Coordenador e Juiz-Corregedor Auxiliar
Roberto Santos Taketomi	Juiz de Direito titular de Vara Cível da Capital
Antônio Carlos Marinho Bezerra Júnior	Juiz de Direito dos Juizados Especiais da Capital
Rafael Almeida Cró Brito	Juiz de Direito do interior do Estado
Nayara de Lima Moreira Antunes	Juiz de Direito dos Juizados Especiais do interior do Estado
Joscelin James Guedelha da Silva	Servidor da Estatística da CGJ
Daniel Brando Santos de Carvalho	1 servidor da Comissão de Correição

Katiuscia Mota de Oliveira	Assessor(a) da Corregedoria
Lidiane Pinheiro da Silva	Assessor(a) da Corregedoria
Sheldon D'Emidio Moreira Finicelli	Secretário-Geral da CGJ

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência – Google Meet

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. No dia 11/02/2022, às 9h30min, foi realizada reunião, por meio da plataforma do Google Meet, conforme a Ata anexa. Nesta, foi apresentada a página do NUMOPEDE.

Foi sugerida uma parceria com a OAB, para que haja uma solução para essas demandas, pois seria importante fazer uma ampla divulgação do NUMOPEDE, até para alertar os advogados e a população dizendo que tem um núcleo para esse tipo de demanda.

2. No dia 23/09/2022, às 10h, foi realizada reunião, por meio da plataforma do Google Meet (ID da Reunião: 8213351) com os integrantes do NUMOPEDE e do Setor de Informática para apresentação do sistema B.I., o qual visa filtrar as demandas predatórias tanto do

sistema SAJ quanto PROJUDI, identificando os advogados, número de OAB, parte ativa e passiva, por meio de dados estatísticos.

3. No dia **04/10/2022, às 9h e às 10h**, a Dra. Vanessa Leite Mota reuniu-se, respectivamente, com os advogados das empresas “Veículos de Investimento Iresolve Companhia Securitizadora de Créditos Financeiros S.A” (CNPJ 06.912.785/0001-55) e “Fundo de Investimento em Direitos Creditórios Não Padronizados NPL II” (CNPJ 29.292.312/0001-06), bem como da “Recovery do Brasil Consultoria S.A” (CNPJ 05.032.035/0001-26), além das advogadas do “BRADESCO”, presencialmente, no seu gabinete.

Nesta reunião, os advogados trouxeram dados estatísticos elaborados pelos próprios escritórios, inclusive uma revista contendo os nomes de advogados, quantidade de demandas distribuídas em 2022, comprovações de irregularidades como, por exemplo, comprovante de residência em nome de terceiro, Procuração desatualizada, Comprovante de residência desatualizado, Documento pessoal desatualizado e Assinatura a rogo sem testemunha.

4. No dia **04/10/2022, às 9h**, foi realizada uma reunião com os Juizes de Direito integrantes do NUMOPEDE com o Desembargador Dêlcio Luis Santos para tratar de assuntos referentes ao funcionamento do grupo de trabalho. Nesta reunião, foi decidido acerca da necessidade de indicação do nome de 3 servidores para auxílio na elaboração de notas técnicas.
5. No dia **18/10/2022**, a Presidência desta E. Corte de Justiça publicou a Portaria n.º 3457 que instituiu o Grupo de Trabalho Operacional encarregado de auxiliar o NUMOPEDE, sendo os membros: Vanessa Leite Mota – Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, coordenadora; Vanessa Oliveira dos Santos; Nicole Farias Rodrigues; João Cláudio da Silva Araújo Lobato (sem ônus); Adriana Almeida Brito. Em **03/11/2022**, o Grupo de Trabalho reuniu-se para tratar do início da apuração das demandas predatórias e elaboração de notas técnicas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O NUMOPEDE tem desenvolvido os trabalhos a partir de reuniões para o aprimoramento das ferramentas que serão necessárias para identificações dos advogados responsáveis por ajuizar demandas predatórias, e, assim, posteriormente elaborar as notas técnicas.

O Setor de Informática, por sua vez, foi demandado a elaborar um sistema estatístico que conseguisse coletar dados do SAJ e PROJUDI para que o Núcleo, de posse de tais informações, consiga avançar na identificação e repressão de ações fraudulentas ou lesivas ao Judiciário.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não obstante o sistema B.I. forneça dados específicos sobre a atuação de alguns advogados, foram encaminhadas sugestões pelos magistrados aos desenvolvedores para aprimoramento do sistema como, por exemplo, para que a filtragem dê-se, também, por matéria.

58. GRUPO DE TRABALHO PARA A ATUAÇÃO NA LIDERANÇA DO SANEAMENTO DOS SISTEMAS DURANTE E APÓS A MISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA CONJUNTA CN_DMF N° 1, DE 22/03/2022

Conforme anexo (0844942) do processo SEI nº 2022/000034125-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho para a Atuação na Liderança do Saneamento dos Sistemas Durante e Após a Missão Designada Pela Portaria Conjunta CN_DMF N° 1, DE 22/03/2022 foi enviado pelo secretário Leonardo Melo Carvalheira no dia 20/12/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAÇÃO NA LIDERANÇA DO SANEAMENTO DOS SISTEMAS DURANTE E APÓS A MISSÃO DESIGNADA PELA PORTARIA CONJUNTA (CN_DMF N.1 - 22/03/2022 - TJAM).

COORDENAÇÃO: **Dr. Glen Hudson Paulain Machado – Juiz de Direito**

Dr. Rômulo Garcia Barros Silva – Juiz de Direito

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Dr. Glen Hudson Paulain Machado	Coordenador (Capital)
Dr. Rômulo Garcia Barros Silva	Coordenador (Interior)
Leonardo Melo Carvalheira	Secretario
Gabriel Santa Rita da Silva	Membro
Renato Fernandes Ferreira	Membro
Natasha de Melo Vieira	Membro
Erismar Farias da Silva	Membro
Camila Eder Martins de Souza	Membro
- Ramon Hajime Esashika Lima	Membro
- Leonardo Raposo Lisboa Freitas	Membro
RENATO FERNANDES FERREIRA	Membro
TIAGO FELIX DE MELO	Membro
JOSHUA MOREIRA DE MENEZES	Membro

REBECA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	Membro
ADRIANO CUNHA CAVALCANTE	Membro
SKARLLETH ROBERTA DA SILVA OLIVEIRA	Membro
RAUNY DOS SANTOS PENA FORTE	Membro
Gabriel de Paula Torres Gurgel do Amaral	Membro
Alexandre Souza Xavier	Membro
José Bernardino da Silva	Membro
GLAUCILENE MENEZES FERREIRA	Membro
José Victor Tavares da Silva	Membro
Bruna Luana Monteiro Fayweh	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(X) Outros. Informar: Tutoriais e Planilhas Compartilhada de Controle de Produtividade (Google Drive)

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Saneamento e higienização do Sistemas Eletrônico de Execuções Unificadas SEEU e Banco Nacional de Monitoramento de Prisões - BNMP 2.0

- Relatório Completo anexo

ITEM 4 – CONCLUSÃO:

Após a narrativa supra e com todas as adversidades enfrentadas no deslinde das atividades do Grupo de Trabalho Focal – TJAM-DMF/CNJ, entendemos que as mesmas foram satisfatórias e apresentam o melhor resultado possível considerando o cenário apresentado.

ITEM 5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

- Relatório Completo anexo

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO MELO CARVALHEIRA, Diretor(a)**, em 20/12/2022, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

59. 2º NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - PREVIDENCIÁRIO

Conforme anexos (0847129) e (0747134) do processo SEI nº 2022/000034126-00, o relatório de atividades do 2º Núcleo de Justiça 4.0 - Unificado foi enviado pelo servidor José Andress Cavalcanti no dia 24/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - RESOLUÇÃO 009/2021-TJAM - 0847129 - TJ/AM/GABPRES/SECESP/SEPLAN/GABPRES/NGP

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

OFÍCIO Nº 02/2022, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Excelentíssimo Senhor Desembargador

FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES.

Desembargador-Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Assunto: Resposta ao Ofício Circular n. 001/2022-NGP/TJAM, de acordo com a Resolução n. 09/2021-TJAM.

Excelentíssimo Senhor Presidente.

Ao cumprimentar Vossa Excelência, na qualidade de Coordenador do NÚCLEO UNIFICADO de Justiça 4.0 Especializado - instituído pela Portaria nº 3.790/2022, encaminho o presente com a finalidade de apresentar resposta ao Ofício Circular n. 001/2022-NGP/TJAM.

Justifico a apresentação na data de hoje, em razão do fato de que, quando do encaminhamento de tal requisição, a mesma foi para lotação diversa deste Coordenador, o qual, por este motivo, não teve ciência em tempo hábil para apresentação tempestiva do pleito de V. Exa.

Destaco, ainda, que o presente Grupo de Trabalho foi modificado no dia 08/11/2022, através da Portaria n. 3.790/2022, com a redução de sua equipe, anteriormente englobada em núcleos distintos (1º Núcleo, com competência nos municípios de Manaus e Iranduba; e 2º Núcleo, com competência nos demais municípios amazonenses); todavia, entendemos que conseguimos, com esmero e dedicação, adimplir as regras expostas por este Egrégio Tribunal de Justiça quando da criação deste quadro de funcionários.

Anexamos ao presente ofício, portanto, as informações pleiteadas e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

(assinatura digital).

Diego Martinez Fervenza Cantoário.

Juiz Coordenador – Núcleo de Justiça 4.0

Obs* - Inserido este Ofício n.02/2022, transladado do Processo SEI n.2022/000034115-00 pelo servidor:

Andress Cavalcanti.

Assessor Jurídico-Chefe do Setor de Processos Judiciais - NGP/TJAM.

(Secretaria Especial da Presidência).

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI, Chefe de Setor**, em 24/12/2022, às 09:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 (1º e 2º, unificados pela Portaria n. 3.790/2022-PTJ)

COORDENAÇÃO: JUIZ DIEGO MARTINEZ FERVENZA CANTOÁRIO

SEMESTRE/ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre do ano de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Diego Martinez Ferverza Cantoário	Juiz Coordenador
Leonardo Mattedi Matarangas	Juiz
Larissa Padilha Roriz Penna	Juíza
Nayara de Lima Moreira Antunes	Juiza Substituta
Roberto Santos Taketomi	Juiz Substituto
Hiel Levy Maia Vasconcelos Júnior	Secretário
Alcir Serudo Marinho Júnior	Assessor

Lívia Paulino Vilela Carvalho	Assessora
Luciane Finkler Heck	Assessora
Christhiano Leite dos Santos	Assessor
Antonio Augusto Soares Silva	Assistente de Secretaria
Maria José Pinho de Freitas	Assistente de Secretaria
Karoline Lima Linhares	Assistente de Secretaria

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

() Ligação de voz (telefone convencional); (x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Reunião Presencial, realizada ainda sob a vigência dos Núcleos 1º e 2º anteriormente designados, em conjunto com a Procuradoria Federal do Estado do Amazonas, com o intuito de alinhar os procedimentos a serem adotados nos processos objeto deste Grupo de Trabalho;
- Adequação dos feitos vinculados ao INSS ao fluxo de trabalho acordado entre os juízes e a

procuradoria federal, com o intuito de garantir a celeridade processual e a solução adequada caso a caso;

- Produção de minutas de despachos, decisões e sentenças em processos vinculados ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, bem como atos ordinatórios e certidões para que fossem adaptados os processos ao fluxo de trabalho acordado entre as partes interessadas;
- Contatos praticamente diários com os Peritos Judiciais, com o intuito de que fosse pautadas o maior número possível de perícias para que os processos tivessem um andamento mais efetivo;
- Atendimento ao público realizado via e-mail, com respostas dentro do mesmo dia, sem a necessidade de utilização de balcões virtuais e/ou meios telefônicos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O presente Grupo de Trabalho tinha como objetivo a centralização dos processos os quais tinham o INSS como polo passivo que ainda não tinham sido sentenciados, com o intuito de fazer o julgamento mais célere dos feitos e diminuir a quantidade de processos vinculados às varas cíveis deste Tribunal.

Com a criação de fluxo de trabalho de forma a agilizar o andamento processual, o objetivo foi alcançado, e vários processos foram sentenciados em tempo mais célere do que ocorreria se ainda permanecessem vinculados às varas cíveis, uma vez que seu assunto é demasiadamente específico, visto que foram pouquíssimas as reclamações chegadas a este Núcleo de possível retardo processual. Pelo contrário, elogios de ambas as partes (Procuradoria Federal, advogados e defensores públicos), visto que, agora, tem-se uma equipe específica para tal tipo de demanda, que atinge uma classe social extremamente necessitada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Em razão da união dos Núcleos anteriormente criados, faz-se necessário o aumento do Grupo de Trabalho, com o intuito de especificar servidores para trabalhar em cada um dos sistemas (SAJ e PROJUDI), uma vez que, hoje, são poucos servidores para uma boa quantidade de processos em ambas as áreas (acidentário e previdenciário). Com a unificação, o quantitativo do grupo de trabalho foi reduzido em 50% (cinquenta por cento), o que acarretou em um fim de ano um pouco menos produtivo do que, costumeiramente, era.

Pelo exposto, pleiteia-se perante a nova gestão deste Egrégio Tribunal, caso seja possível, a abertura de novas vagas de trabalho para a Secretaria e Assessoria do presente grupo de trabalho.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MARTINEZ FERVENZA CANTOARIO, Magistrado(a)**, em 24/12/2022, às 07:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

60. NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA

Conforme anexo (0791987) do processo SEI nº 2022/000034127-00, o relatório de atividades do Núcleo de Cooperação Judiciária foi enviado pela Desembargadora Presidente Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho no dia 10/11/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA - TJAM

SUPERVISÃO: DESEMBARGADORA VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES

MARINHO COORDENAÇÃO: JUIZ DE DIREITO RONNIE FRANK TORRES STONE

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Excelentíssima Desembargadora VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES MARINHO	Desembargadora Supervisora
Juiz de Direito RONNIE FRANK TORRES STONE	Juiz Coordenador e Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito ARTICLINA OLIVEIRA GUIMARÃES	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito ALESSANDRA CRISTINA RAPOSO DA CAMARA GONDIM MARTINS DE MATOS	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito BÁRBARA MARINHO NOGUEIRA	Magistrado de Cooperação
Juiz de Direito MARCELO CRUZ DE OLIVEIRA	Magistrado de Cooperação

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno); Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

- Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
- As seguintes não foram cumpridas*: Não foi concluída a definição do fluxo de trabalho para manejo dos novos pedidos de cooperação, estando em análise e debate entre os membros do Núcleo.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

No curso do 2º Semestre do ano de 2022, está em desenvolvimento um formulário eletrônico que visa a instrumentalizar e facilitar o envio de pedidos de cooperação ao Núcleo de Cooperação Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conferindo agilidade ao processamento das solicitações. O estabelecimento de um fluxo de trabalho para manejo dos novos pedidos de cooperação segue em andamento. Além disso, foram atendidos os pedidos de cooperação que chegaram ao Núcleo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Núcleo de Cooperação Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, que tem caráter permanente por determinação do CNJ, tem cumprido suas funções orgânicas e está trabalhando para aprimorar cada vez mais o atendimento aos pedidos de cooperação oriundos de todo o país, colaborando com a efetividade e rapidez na prestação jurisdicional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por Vânia Maria do Pépetuo Socorro Marques Marinho, Desembargadora de Justiça, em 10/11/2022, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0791987 e o código CRC A33FC15E.

61. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DO TJAM (CPAD-TJAM)

Conforme anexo (0846653) do processo SEI nº 2022/000034128-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do TJAM (CPAD-TJAM) foi enviado pelo servidor Manoel Pedro de Souza Neto (Secretário) no dia 22/12/2022.

ANEXO

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)

COORDENAÇÃO: Desembargador Delcio Luís Santos

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Delcio Luís Santos	Desembargador-presidente
Manoel Pedro de Souza Neto	Secretário
Marlúcia Araújo dos Santos	Membro
Carlisman Nogueira de Sousa	Membro
Carlos Henrique Gonçalves Pinto	Membro
Daniel Rodrigues de Paula	Membro
Darluce Baker Nogueira	Membro
João Gustavo Maddy Teixeira	Membro
Juarez Clementino da Silva Junior	Membro
Maria do Socorro da Silva Freitas	Membro
Gabriella da Costa Amorim	Membro
Maycon Carmo dos Santos	Membro
Patricia Abbyygayl Glenda dos Santos Lima	Membro
Raimunda Lessandra Rufino Cecílio	Membro
Renan Dantas de Oliveira	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(X) Ligação de voz (telefone convencional);

- Whatsapp/Telegram/E-mail;
 Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
 Reuniões presenciais;
 Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
 Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
 Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
 As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. (*Obs*: Anexar Atas de Reuniões, caso tenham*).

- 1. Avaliação de processos para eliminação**
- 2. Orientações análise jurídicas**
- 3. Avaliação de processos para eliminação**
- 4. Elaboração e formatação de Edital de Ciência de Eliminação**
- 5. Elaboração e formatação de Termos de Eliminação**
- 6. Envio dos Editais para publicação no DJE**
- 7. Avaliação de processos para eliminação**
- 8. Inserir informações de “autos eliminados” e “guarda permanente” dos processos eliminados e destinados à guarda permanente nos Sistemas de Automação Judicial (SAJ)**
- 9. Seleção dos processos elimináveis com valor secundário;**
- 10. Orientação das análises históricas**
- 11. Avaliação de processos para eliminação**
- 12. Secretaria as atividades da CPAD**
- 13. Avaliação de processos para eliminação**

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/TJAM), instituída pela Portaria nº 2.794, 29 de agosto de 2022 – PTJ, atingiu a finalidade para a qual foi criada. Como se trata de Comissão Permanente cuja base normativa se dá pela Resolução CNJ nº 324/2020 não existe data ou prazo para a sua conclusão, uma vez que os trabalhos de avaliação e eliminação deverão atingir universo de mais de 6 milhões de processos em fase intermediária no Arquivo Central Júlia Mourão de Brito (ACJMB)

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Manoel Pedro de Souza Neto, Secretário(a)**, em 22/12/2022, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**62. GRUPO DE TRABALHO QUE OBJETIVA COMPOR A FORÇA TAREFA DE
IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE EXECUÇÃO UNIFICADO NAS VARAS E COMARCAS
DO INTERIOR DO TJAM**

Conforme anexo (0847138) do processo SEI nº 2022/000034129-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Que Objetiva Compôr a Força Tarefa de Implementação do Sistema de Execução Unificado nas Varas e Comarcas do Interior do TJAM foi enviado pelo servidor Leonardo Melo Carvalheira (Diretor) no dia 24/12/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO QUE OBJETIVA COMPOR A FORÇA TAREFA DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE EXECUÇÃO UNIFICADO NAS VARAS E COMARCAS DO INTERIOR-TJAM.

COORDENAÇÃO: Desembargador Elci Simões de Oliveira

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Ana Paula Maciel Moreno	Membro
Cleison da Costa Moura	Membro
Helbert dos Santos Loureiro	Membro
Maidson Oliveira dos Santos	Membro
Micael da Silva Caldas	Membro
Camilla Brasil Alves de Oliveira Caldas	Membro
Leonardo Melo Carvalheira	Membro
Daniel Brando Santos de Carvalho	Membro
Ruth Oliveira Feitosa	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- (X) Ligação de voz (telefone convencional);
- (X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
- (X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- () Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(X) Outros. Informar: Planilha compartilhada no google drive

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Implementação do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU em todas as comarcas do interior do Estado do Amazonas .

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Grupo de Trabalho cumpriu a finalidade das atividades de implementação do SEEU no interior no período de 27 de junho de 2022 até 08 de julho de 2022 com apoio e fiscalização de consultores do Conselho Nacional de Justiça - CNJ

ITEM 5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a acrescentar

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO MELO CARVALHEIRA, Diretor(a)**, em 24/12/2022, às 10:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

63. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DESTA CORTE DE JUSTIÇA

Conforme anexo (0825155) do processo SEI nº 2022/000034130-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Destinado à Realização de Inventário Desta Corte de Justiça foi enviado pela servidora Nélia Freitas Nogueira Vieira (Diretora) no dia 05/12/2022.

INFORMAÇÃO

Assunto : Informação quanto ao relatório do inventário nas comarcas do interior realizado pelo Grupo de Trabalho (Anexo I).

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho

COORDENAÇÃO: Nélia Freitas Nogueira Vieira

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Gizelle maria Cunha de Souza	Chefe da Logística
Andrea Sousa dos Santos	Assistente Judiciário
Karla Chikako Souza Sudo	Assistente Judiciário
Roberto Caetano Pereira	Auxiliar Judiciário
Daniel dos Santos Moreira	Chefe de Seção de Adiantamento Diárias e relatórios
Raimunda Nonata da Silva dos Santos	Auxiliar Judiciário
Elizanea Moreira Fernandes da Costa	Auxiliar Judiciário
Lúcio Printes dos Santos	Assistente Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

() Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

(x) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

() As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. (*Obs*. Anexar Atas de Reuniões, caso tenham*).

	INTERIORES	Processos no SEI das comarcas (com inclusão do inventário)	Processos no SEI do deslocamento para as comarcas (concluído)	Processos no SEI de deslocamento (em andamento)
1	ALVARÃES	2022/000027437-00	2022/000015662-00	
2	AMATURÁ	2022/000027323-00	2022/000010825-00	
3	ANAMÃ	2022/000027371-00		2022/000034995-00
4	ANORI	2022/000027122-00	2022/000033598-00	
5	APUÍ	2022/000027439-00	2022/000033707-00	
6	ATALAIA DO NORTE	2022/000027363-00	2022/000010825-00	
7	AUTAZES	2022/000027359-00		2022/000041736-00
8	BARCELOS	2022/000027355-00	2022/000025718-00	
9	BARREIRINHA	2022/000027358-00	2022/000033509-00	

10	BENJAMIM CONSTANT	2022/000027367-00	2022/000010825-00	
11	BERURI	2022/000027321-00	2022/000034792-00	
12	BOA VISTA DO RAMOS	2022/000027292-00	2022/000041837-00	
13	BOCA DO ACRE	2022/000027356-00	2022/000025438-00	
14	BORBA	2022/000027117-00	2022/000025714-00	
15	CAAPIRANGA	2022/000027417-00		2022/000034995-00
16	CANUTAMA	2022/000027381-00		2022/000027674-00
17	CARAUARI	2022/000027369-00		2022/000041565-00
18	COARI - 1ª VARA	2022/000027444-00	2022/000027624-00	
	COARI- 1ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	2022/000027463-00	2022/000027624-00	
	COARI-2ª VARA	2022/000027454-00	2022/000027624-00	
19	CODAJÁS	2022/000027421-00	2022/000033598-00	
20	EIRUNEPÉ	2022/000027579-00	2022/000027586-00	
21	ENVIRA	2022/000027580-00	2022/000027586-00	
22	FONTE BOA	2022/000027582-00	2022/000015586-00	
23	GUAJARÁ	2022/000027284-00	2022/000025712-00	
24	HUMAITÁ - 1ª VARA	2022/000028151-00	2022/000027687-00	
	HUMAITÁ -2ª VARA	2022/000028156-00	2022/000027687-00	
	HUMAITÁ - INFORMAÇÃO	2022/000041727-00	2022/000027687-00	
	HUMAITÁ - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	2022/000028151-00	2022/000027687-00	
25	IPIXUNA	2022/000027575-00	2022/000025712-00	
26	ITAMARATI	2022/000036236-00		2022/000041565-00
27	JAPURÁ	2022/000027578-00		2022/000034962-00
28	JURUÁ	2022/000027573-00	2022/000026102-00	
29	JUTAÍ	2022/000027574-00	2022/000015586-00	
30	LÁBREA	2022/000029444-00	2022/000033017-00	
31	MANAQUIRI	2022/000027572-00	2022/000033724-00	
32	MANICORÉ -1ª VARA	2022/000027980-00	2022/000033652-00	
	MANICORÉ -2ª VARA	2022/000027987-00	2022/000033652-00	
33	MARÃ	2022/000027116-00	2022/000027498-00	
34	MAUÉS -1ª VARA	2022/000028349-00	2022/000010825-00	
	MAUÉS -2ª VARA	2022/000028356-00	2022/000010825-00	
	MAUÉS - CPD	2022/000029428-00	2022/000010825-00	
35	NHAMUNDÁ	2022/000027694-00	2022/000033047-00	
36	NOVA OLINDA DO NORTE	2022/000028002-00	2022/000025714-00	
37	NOVO ARIPUANÃ	2022/000027843-00	2022/000033652-00	
38	PARINTINS - 1ª VARA	2022/000027973-00	2022/000033509-00	
	PARINTINS - 2ª VARA	2022/000027984-00	2022/000033509-00	
	PARINTINS - 1ª VARA JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	2022/000027997-00	2022/000033509-00	
	PARINTINS - 3ª VARA	2022/000027986-00	2022/000033509-00	
	PARINTINS - INFORMÁTICA	2022/000029426-00	2022/000033509-00	

39	PAUINI	2022/000027868-00	2022/000025438-00	
40	SANTA ISABEL DO RIO NEGRO	2022/000027876-00	2022/000027658-00	
41	SANTO ANTONIO DE IÇA	2022/000027890-00	2022/000010825-00	
42	SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	2022/000027978-00	2022/000027658-00	
43	SÃO PAULO DE OLIVENÇA	2022/000027878-00	2022/000010825-00	
44	SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ	2022/000027879-00		2022/000034954-00
45	TABATINGA -1ª VARA	2022/000027952-00	2022/000010825-00	
	TABATINGA -2ª VARA	2022/000027960-00	2022/000010825-00	
46	TAPAUÁ	2022/000027975-00		2022/000027674-00
47	TEFÉ	2022/000041702-00	2022/000015662-00	
	TEFÉ - INFORMÁTICA	2022/000028013-00	2022/000015662-00	
	TEFÉ - 1ª VARA	2022/000028006-00	2022/000015662-00	
	TEFÉ - 1ª VARA JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL	2022/000028369-00	2022/000015662-00	
	TEFÉ -2ª VARA	2022/000028012-00	2022/000015662-00	
48	TONANTINS	2022/000028135-00	2022/000010825-00	
49	UARINI	2022/000028122-00	2022/000015662-00	
50	URUCARÁ	2022/000028118-00		2022/000034954-00
51	URUCURITUBA	2022/000028010-00	2022/000033955-00	

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Considerando que o inventário realizado nos prédios da capital e região metropolitana pela empresa Priori Serv. e Soluções Contabilidade Eireli (CT 032/2021) excluiu as demais comarcas do interior do estado em razão de particularidades da nossa região, foi necessário a criação do grupo de trabalho para a realização do inventário nas demais comarcas, os quais desenvolveram um excelente trabalho no interior e na capital, inclusive com aprendizado no sistema AJURI.

Contudo houve dificuldade no deslocamento, como cancelamento de voo entre outros, no entanto foi finalizado quarenta e uma comarcas, restando dez comarcas para conclusão do inventário em dezembro/2022 (em andamento), conforme tabela acima.

Ressalto que o inventário de cada comarca foi inserido no processo específico no SEI, conforme sugerido na inspeção realizada pelo CNJ, o que facilitou no controle dos bens permanentes.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Pela dificuldade de locomoção e acesso a certos interiores do estado do Amazonas e considerando que o sistema AJURI foi atualizado com o inventário realizado em 2022, sugerimos que os próximos inventários sejam realizados por uma pessoa da própria comarca a qual receberá a lista de itens fornecida pela Divisão de Patrimônio. O inventário realizado pelas Comarcas será posteriormente conformado pela Comissão Permanente de Inventário por amostragem assim como é feito nas correições.

Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 05/12/2022, às 22:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

64. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ATUAR JUNTO AOS PROCESSOS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÕES DE CONFLITOS E CIDADANIA - FAMÍLIA E ZONA LESTE

Conforme anexo (0848149) do processo SEI nº 2022/000034132-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Com a Finalidade de Atuar Junto Aos Processos do Centro Judiciário de Soluções de Conflitos e Cidadania - Família e Zona Leste foi enviado pela servidora Raíssa de Oliveira Leite (Diretora) no dia 27/12/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ATUAR JUNTO AOS PROCESSOS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÕES DE CONFLITOS, CIDADANIA, FAMÍLIA - (CEJUSC) - ZONA LESTE - TJAM.

COORDENAÇÃO: **Raíssa de Oliveira Leite**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Raíssa de Oliveira Leite	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Aline Cristina Bueno Balicki Dias	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Gilmar Balbino da Silva	Auxiliar Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Patrícia Siqueira Ribeiro	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Rafael de Souza Silva	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Vinícius Mongardi de Oliveira Perbeills	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Vinícius de Souza Ballona	Assistente Judiciário (NUPEMEC)
Kleverton de Souza Queiroz	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Jean Cleuber de Araújo Messias	Auxiliar Judiciário (SETIC/FAMV)
Fábio Rodrigo Oliveira Fernandes	Assistente Judiciário (NUPEMEC)
Melina Souza de Jesus	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(X) Ligação de voz (telefone convencional);

- (X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
 - (X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
 - (X) Reuniões presenciais;
 - () Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
 - () Outros. Informar:
- 2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
- (X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
 - () As seguintes não foram cumpridas*:
- Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

A equipe composta por servidores do CEJUSC-ZONA LESTE, CEJUSC-FAMÍLIA, NUPEMEC e SETIC foi instituída com o objetivo de realizar audiências por videoconferência das varas de família que estão com déficit devido ao acúmulo de processos no período da pandemia e a entrada de novos processos.

Os trabalhos iniciaram em 20.07.2021, momento em que os integrantes da Equipe iniciaram com a triagem dos processos aptos para realização de audiências de conciliação da 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Varas de Família da Comarca de Manaus. Após, foi realizada a designação da referida sessão, com expedição de Atos Ordinatórios, Cartas (Intimação e Citação) e contato prévio por whatsapp com as partes.

Desta forma, as partes foram notificadas quanto à data e hora da audiência, bem como suporte prévio do servidor responsável pela realização da audiência, orientando como se acessar a plataforma no dia da audiência. Após a realização ou não do feito, os processos são devolvidos para a Vara de Origem.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão de trabalho está atendendo às atribuições impostas e vem atingindo a finalidade pela qual foi criada, qual seja a realização de audiências por videoconferência para suprir a alta demanda processual.

Planilha com as estatísticas por vara ([0848168](#)) e por mediador ([0848169](#)) em anexo.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

A principal sugestão é manter o grupo de trabalho para o ano de 2023, tendo em vista o alto número de processos e a necessidade de mais horários e flexibilidade de pauta de audiências.

Documento assinado eletronicamente por **RAISSA DE OLIVEIRA LEITE, Diretor(a)**, em 27/12/2022, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

65. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS PARA A CRIAÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) - ITACOATIARA

Conforme anexo (0823330) do processo SEI nº 2022/000034133-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Com a Finalidade de Prestação de Serviços

Administrativos e Jurídicos para a Criação do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) - Itacoatiara foi enviado pelo Juiz Coordenador Dr. Gonçalo Brandão de Souza no dia 06/12/2022.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS PARA A CRIAÇÃO DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÕES DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) DE ITACOATIARA-AM

COORDENAÇÃO: Gonçalo Brandão de Sousa

SEMESTRE/ANO DE AVALIAÇÃO: agosto-dezembro/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

GRUPO

Gonçalo Brandão de Sousa – Juiz Coordenador

Clarice Ferreira de Souza – Membro

Hevelin Caroline Melo de Almeida – Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Realização de estudos, pesquisas e elaboração de relatórios e pareceres sobre temas pertinentes ao desenvolvimento da política de métodos consensuais de solução de conflitos.

- Promoção de Roda de Conversa com o magistrado, com o fomento de discussões, debates, construções coletivas, interações, bem como o desenvolvimento, aplicação, estudo e disseminação de uma cultura de pacificação e de inovação; e
- Monitoramento do serviço ofertado pelo NUPMEC/TJAM, CEJUSC'S e CPMC, com o escopo de viabilizar a elaboração da Minuta de Projeto Básico, cronograma de implementação e instrumentos de diagnóstico.
-

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Os trabalhos desenvolvidos, visando à prestação de serviços administrativos e jurídicos para a criação do Centro Judiciário de Soluções de Conflitos e Cidadania de Itacoatiara-AM, foram satisfatórios, mediante o aprofundamento dos estudos e discussões acerca da consolidação da política pública permanente de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais de solução de litígios e elaboração dos relatórios pertinentes.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a relatar.

(assinatura eletrônica)

GONÇALO BRANDÃO DE SOUSA
Juiz Coordenador - CEJUSC Itacoatiara

Documento assinado eletronicamente por **GONÇALO BRANDAO DE SOUSA, Magistrado(a)**, em 06/12/2022, às 09:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006

66. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (CGSIPD)

Conforme anexo (0801844) do processo SEI nº 2022/000034134-00, o relatório de atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados (CGSIPD) foi enviado pelo Desembargador Presidente Délcio Luis Santos no dia 25/11/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados - CGSIPD

COORDENAÇÃO: Desembargador Délcio Luis Santos

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Segundo Semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargador Délcio Luis Santos	Coordenador

Edivam de Lucena Nascimento Júnior	Secretário
Dr. Ádrin Henrique de Castro Rodrigues	Membro
Dra. Vanessa Leite Mota	Membro
Milardson Faria Rodrigues Filho	Membro
Ivan de Azevedo Tribuzy Filho	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Manoel Pedro de Souza Neto	Membro
Wiulla Inácia Garcia Alves	Membro
Cel. George Alexandre Fonseca Feitosa	Membro
Diogo Mendonça de Sousa	Membro

Sebastião Fonseca Monteiro Junior Membro

Membro

Rodrigo dos Santos Marinho	Membro
Washington Alves da Cunha Neto	Membro
Diogo de Oliveira Lins	Membro
Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho	Membro
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Membro
Joao Paulo Ramos Jacob	Membro
Lydia de Jesus Azêdo Neta	Membro
João Ricardo Fonseca e Lima Tisse Garcia	Membro
Sebastião Alberto José Mousse Neto	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

X) Ligação de voz (telefone convencional);

X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

X) Reuniões presenciais;

X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

As atividades desenvolvidas no Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados no segundo semestre do ano corrente foram diversas, dando-se prosseguimento ao trabalho que lhe compete, conforme legislações internas deste Poder.

Das atividades, destaca-se o aprimoramento do Programa de Proteção de Dados e encaminhamento do programa completo e detalhado para aprovação da Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas. Junto a ele, também propôs-se o desenvolvimento de sistema informacional para auxiliar no acompanhamento das metas de implementação da Lei Geral de Proteção de Dados. Os processos administrativos gerados tramitam no SEI sob os números 2022/000018462-00 (Programa) e 2022/000019392-00 (Sistema). Reuniu-se, também, posteriormente ao envio do relatório anterior, conforme ata de Reunião em anexo. Outro ponto de destaque, neste período, foi o Processo Administrativo instaurado para revisão dos acessos, senhas e níveis de acessos aos sistemas deste Poder pelos servidores e colaboradores, conforme processo 2022/000018285-00, devidamente aprovado pela Presidência e com as diligências ali determinadas. Salienta-se, também, que o Comitê Gestor foi reestruturado e ampliado, após mudanças na Alta Administração do Tribunal de Justiça do Amazonas, conforme previsto no processos administrativos 2022/000022052-00 e 2022/000018285-00.

Após inspeção, o Conselho Nacional de Justiça questionou este TJAM acerca da nomeação do Encarregado de Dados, conforme determinado pela Lei Geral de Proteção de Dados. Assim, conforme processo administrativo 2022/000031877-00, comunicamos que o Encarregado de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça foi nomeado, pela primeira vez, em 22 de setembro de 2021, conforme Portaria nº 1.684 TJAM, devidamente publicada no Diário da Justiça Eletrônico deste Poder. Na oportunidade, nomeou-se como encarregado o Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento. Ato contínuo, a pedido do magistrado nomeado, procedeu-se sua substituição da função, conforme Portaria nº 2.422 TJAM de 15 de dezembro de 2021, nomeando-se, então, o atual Encarregado de Dados do TJAM, Dr. Áldrin Henrique de Castro Rodrigues.

Quanto ao papel formativo, estabelecemos diálogos com a Escola de Aperfeiçoamento do Servidor deste Poder e manifestamo-nos, por meio do processo administrativo, 2022/000031823-00, quanto à necessidade dos cursos para o próximo ano e gestão.

Por fim, o Comitê cumpriu também seu importante papel consultivo, prestando orientações e informações, quando instado, acerca de matérias de sua competência, conforme visualizado nos processos administrativos 2022/000022297-00 (Indicador SETIC), 2022/000019392-00 (Consulta da DVCC/SECOP), 2022/000027561-01 (Consulta Corregedoria Geral de Justiça), 2022/000018285-00 (Nota Técnica), 2020/000010066-00 (Acesso Banco de Dados), 2022/000002084-00 (Parecer Técnico), 2022/000027561-01 (Parecer Técnico).

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

No período relatado, destaca-se o aperfeiçoamento o Programa de Proteção de Dados que, como acima exposto, segue em trâmite neste Poder e, em breve, poderá ser lançado. Assim, os trabalhos sobre a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito deste Tribunal de Justiça do Amazonas seguem em curso, sob orientação, quando cabível, deste Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados. Salienta-se que as consultas e orientações aumentaram a frequência e volume, mostrando que a nova legislação e a conscientização sobre a matéria vem adentrando no espaço institucional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Embora tenham sido muitos os avanços na área da Proteção de Dados neste Tribunal de Justiça, faz-se necessário priorizar a implementação completa do Programa de Proteção de Dados do TJAM e seu respectivo sistema de acompanhamento de metas de implementação, conforme solicitado nos processos administrativos SEI sob os números 2022/000018462-00 (Programa) e 2022/000019392-00 (Sistema) até porque o tratamento adequado de dados pessoais requer providências urgentes e indispensáveis por força de exigência da própria Lei Geral de Proteção de Dados e de legislações correlatas, assim como do próprio Conselho Nacional de Justiça - CNJ (Resolução 363/2021 CNJ e outras).

Desembargador Délcio Luis Santos

Coordenador do Comitê Gestor de Proteção de Dados

Documento assinado eletronicamente por **DELICIO LUIS SANTOS, Magistrado(a)**, em 25/11/2022, às 13:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

67. COMITÊ INTERNO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL JUDICIAL DE ATENÇÃO AS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Conforme anexo (0847342) do processo SEI nº 2022/000034135-00, o relatório de atividades do Comitê Interno de Apoio à Implementação e Monitoramento da Política Nacional Judicial de Atenção as Pessoas Em Situação de Rua foi enviado pela servidora Valda Maria Calderaro de Azevedo no dia 26/12/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Interno de Apoio à Implementação e Monitoramento da Política Nacional Judicial de Atenção as Pessoas em Situação de Rua,
COORDENAÇÃO: _Desembargadora Joana dos Santos Meirelles
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: _02_/ 2022_____

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE
Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Joana dos Santos Meirelles -	Coordenadoria da infância e Juventude – COIJ - Presidente do Comitê
Dr. Alexandre Henrique Novaes de Araújo	Juiz de Direito
Dr. Edson Rosas Neto	Juiz de Direito
Sabrina Monteiro Porto de Almeida	Analista Judiciária - Secretária do referido Comitê
Fernanda Priscilla Pereira Calegare	Analista Judiciária de Pedagogia
Coronel Rubens de Sá Soares	Comissão de Segurança
Micael da Silva Caldas	
Francisco Carlos Magno Campos Gurgel Pinheiro	

MEMBRO	CARGO
Andréa dos Santos Cabral	
Salomão Saldanha Barros	Assistente Judiciário
Rodrigo de Assis Soares	Assistente Judiciário
Leonardo Melo Carvalheira	Assistente Judiciário
Marilene Canto Leite	Assistente Judiciário
Jone Wadson Figueira Carvalho	Assistente Judiciário
Ricardo Maia Barbosa	Assistente Judiciário
Manoel Silva Carneiro Júnior	Analista Judiciário
João Sampaio Sobrinho	Assistente Judiciário
Francisco Xavier de Souza Filho	Auxiliar Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

- Ligação de voz (telefone convencional);
- Whatsapp/Telegram/E-mail;
- Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
- Reuniões presenciais;
- Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

Reunião Presencial . Ata em anexo

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

Os encaminhamentos estipulados em reunião com o grupo interno foram cumpridos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **VALDA MARIA CALDERARO DE AZEVEDO, Servidor**, em 26/12/2022, às 11:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**68. COMISSÃO DE AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA JUSTIÇA
ITINERANTE-TJAM**

Conforme anexo (0848397) do processo SEI nº 2021/000037568-00, o relatório de atividades da Comissão de Ampliação da Capacidade de Atendimento da Justiça

Itinerante - TJAM foi enviado pela servidora José Ribamar Martins Carneiro (chefe de setor) no dia 28/12/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

Comissão de Ampliação da Capacidade de Atendimento da Justiça itinerante

COORDENAÇÃO: ALEXANDRE HENRIQUE NOVAES DE ARAÚJO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Segundo 2º / 2022 0

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO

CARGO

Alexandre Henrique Novaes de Araújo Juiz de Direito

José Ribamar Martins Carneiro Assistente Judiciário

Jardel de Oliveira Bernardo Policial Militar

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar: _____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas*: _____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

- **Análise e correção de Autos de Acordos Pré-Processuais.**
- **Contato com partes, solicitação, recebimento e juntada de documentos pendentes, para instrução dos autos.**
- **Manipulação e preparo de Autos Pré-Processuais com fins de adequação para judicialização.**
- **Digitalização de Autos Pré-Processuais gerados de audiências conciliatórias.**

- Cadastramento das partes, e dos Autos Pré-processuais.
- Geração de Processos e Lançamento dos Autos no Saj.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

A comissão vem desempenhando as atribuições impostas, e atendendo as atividades necessárias para a qual foi criada. Tendo sido de grande importância para suprir a demanda de judicialização de Autos Pré-processuais gerados nos atendimentos da Justiça itinerante. Uma vez que em virtude da grande demanda de público em busca por atendimento, não vinha sendo possível o atendimento da demanda de judicialização dos autos Pré-processuais gerados nos atendimentos e audiências conciliatórias.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **JOSE RIBAMAR MARTINS CARNEIRO**, Chefe de Setor, em 28/12/2022, às 11:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

69. COMISSÃO PERMANENTE DE ATENDIMENTO DO NÚCLEO PROCESSUAL - NAPP - CGJ

Conforme anexo (0815486) do processo SEI nº 2022/000034061-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Processual - NAPP - CGJ foi enviado pela servidora Francicleide Souza no dia 29/11/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:

COORDENAÇÃO:

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Carlos Andre San&ago Veira	Coordenador
Francicleide Valerio de souza	Membro
Arlene Paula de Paiva	Membro
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

(x) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ an&go CPA, Projudi, sistema interno);

(x) Outros. Informar: PJECOR

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

o Núcleo de Atendimento Pré-Processual – NAPP foi constituído em 25 de julho de 2014, na gestão do Desembargador Flávio Humberto Pascarelli Lopes (biênio 2014- 2016), através do Provimento nº 223/2014 – CGJ/AM e traz como atribuições:

art. 2º O núcleo de atendimento pré-processual desenvolverá suas atividades nas dependências da Corregedoria-Geral de Justiça, atendendo as partes e advogados que desejarem relatar supostas irregularidades cometidas por servidores, magistrados ou delegatários de serviços públicos.

art. 3º O relato será tomado a termo de forma sucinta, conforme modelo aprovado pela Corregedoria-Geral de Justiça, onde constará a qualificação do reclamante, um breve relato dos fatos a serem averiguados, indicação do reclamado ou a Vara ou Cartório que a mesma exerça suas atividades, o pedido e assinatura;

art. 4º O requerimento será cadastrado eletronicamente no Sistema de Autuação do Poder Judiciário, SAG/PG-5 (hoje feito pelo protocolo e cadastrado no PjeCOR), apenas para registro e controle estatístico, sem que possa obstar o fornecimento de eventual expedição de certidão negativa.

art. 5º Recebida a reclamação, os membros do núcleo deverão comunicar o reclamado, via e-mail ou malote digital, e solicitar que prestem esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias (hoje inicialmente um dos juízes auxiliares fazem a análise e só então determinam a solicitação de esclarecimentos)

art. 6º Decorrido o prazo, em branco, o secretário certificará e encaminhará os autos para serem redistribuídos a um dos juízes auxiliares da Corregedoria-Geral de Justiça para apuração.

art. 7º O núcleo de trabalho procederá a apuração a ocorrência de infração administrativa, sem estar dirigida, desde logo, à aplicação de sanção. Parágrafo único. O Núcleo de Atendimento Pré-Processual poderá, também esclarecer fatos, orientar a autoridade sobre eventuais falhas e lacunas normativas ou operacionais.

art. 8. Por tratar-se de meio preparatório que não tem procedimento determinado, prescinde de contraditório e ampla defesa.

art. 9. Havendo resolução da lide na fase pré-processual, o reclamante será notificado e os autos serão arquivados.

art. 10. Decorrendo o prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual per período, sem que as providências do núcleo de atendimento pré-processual sejam suficientes para o deslinde do pleito, a Secretaria certificará nos autos e os encaminhará para serem distribuídos a um dis juízes corregedores auxiliares para apuração.

Tudo com o objetivo de receber, registrar e adotar as providências iniciais para apuração das reclamações dos jurisdicionados relacionadas a morosidade processual, antes da instauração de Processo Administrativo propriamente dito, para tanto, os respectivos membros são autorizados a solicitarem informações através de Ofícios expedidos para magistrados, diretores, assessores, serventuários e delegatários de serviço nos processos de reclamações recebidos nesta CGJ/TJAM, objetivando minimizar prejuízos para os litigantes no que se refere à suposta morosidade em demandas judiciais, sobretudo, em processos em que é preciso a apreciação, de caráter imediato, para que as lides sejam resolvidas.

Sua implantação teve como finalidade descongestionar a grande demanda de reclamações direcionadas à Corregedoria-Geral de Justiça solicitando providências para a solução das lides processuais, constituindo processo de desobstrução de competências como meio eficaz de atendimento aos princípios da celeridade, economia e eficiência dos serviços públicos, coadunado com as diretrizes de conciliação e mediação da Corregedoria Nacional de Justiça e Conselho Nacional de Justiça, corroborando grande êxito na solução das demandas solicitadas ao Órgão Correcional.

ITEM 4 – CONCLUSÃO:

Por fim menciona-se que esta Comissão pelo elevado quantitativo de demandas, recebimentos de ligações telefônicas e solicitações de providências são necessárias várias horas diárias para cumprimento das determinações do Provimento 223/2014, informa a inviabilidade do registro de ata, pois as decisões tomadas são registradas, formalizadas e documentadas através de Processos registrados no Sistema PJCOR no que são divulgadas a todos que os mesmos puderem interessar com sua devida transparência sendo sua disponibilização efetuadas no link: Portal Pjcor, do CNJ: <https://corregedoria.pje.jus.br/ConsultaPublica/listView.seam>

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Apesar da melhora significativa sobre a disponibilização da lista telefônica dos setores do TJAM juntamente com numeros para atendimento das comarca do interior e atendimento de balcão virtual e algumas números de watts , ainda assim, esta Comissão tem recebido grande número de reclamações sobre o péssimo atendimento nas mesmas no que algumas delas não seque atende, muito embora constando o número no site,

então que seja feita atualização constante para o alcance necessário das partes litigantes e advogados tenha êxito em suas demandas, que muitas vezes é um pedido simples como solicitação de senha processual.

É o que esta Comissão tem a informar

Manaus, 29 de novembro de 2022

Carlos Andre Santiago Vieira

Secretario da CEJAIA

Coordenador da Comissão

Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida

Analista Judiciário

Membro da Comissão

Francicleide Valerio de Souza

Analista Judiciário

Membro da Comissão

Arlene Paula de Paiva

Escrevente

Membro da Comissão

70. NOTA DE AVALIAÇÃO OPINATIVA - NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - NGP / TJAM.

Durante o período de Julho/2022 à Dezembro de 2022, podemos destacar que foram realizados todos os levantamentos relatoriais, de todas as atividades que foram desenvolvidas pelos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho em atividades no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

O controle dos mesmos, assim como, das respectivas atividades realizadas foi feito através de Requerimentos/Memorando, encaminhados através de Processos Administrativos pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI. A coleta teve como período de levantamento/referência, o 2º semestre, últimos 06(seis) meses do ano de 2022.

A compilação, organização e gerenciamento dos resultados obtidos foram submetidos à apreciação e análise do **Núcleo de Gerenciamento de Projetos – NGP/TJAM**, ligado à **Secretaria Especial da Presidência** do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Durante os trâmites para execução dos trabalhos, aferiu-se que as ações de coleta de dados inerentes aos relatórios das atividades realizadas, atingiram significativa e satisfatoriamente o objetivo inicial proposto, o qual era coletar, identificar, analisar, formatar e gerenciar o conteúdo dos trabalhos realizados individualmente por cada um dos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho.

O detalhamento dos resultados foi gerenciado, através da compilação analítica das principais atividades desempenhadas, como: identificação/indicação de todos os membros participantes com definição de seus cargos; meios de realização; ferramentas tecnológicas utilizadas; sugestões de melhorias; questionamento quanto ao atingimento ou não das metas estabelecidas e propostas; descrição das atividades realizadas; inclusão de atas de reuniões e conclusão, os quais estão devidamente demonstrados através da certificação dos relatórios de atividades individuais em epígrafe.

O **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM** esclarece que este relatório geral realizado, tem como objetivo primordial e central, a apresentação dos resultados alcançados e submissão à **Presidência do Tribunal de Justiça do**

Amazonas, bem como, ao **Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, visando subsidiar indicação de sugestões inovadoras e propostas de ações, após análise crítica para ampliação dos resultados positivos da gestão, implementando melhorias nos temas correlatos e eventual correção de curso na atuação dos trabalhos, nos diversos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho do Tribunal.

Considerando as atribuições conferidas e designadas pela Presidência a este setor, ligado diretamente Secretaria Especial da Presidência, opina-se que o controle e gerenciamento das atividades sejam mantidos de forma perene neste setor, para que os resultados e metas estipulados quanto ao selo **(Prêmio Qualidade)** e **(Ranking da Transparência)** possam dar à administração do TJAM, o resultado esperado quanto a conquistas dos mesmos.

Espera-se ainda, que a demonstração dos resultados apresentados, sirva de direcionamento e aconselhamento à Alta Administração, objetivando aprimoramento de ações e iniciativas a serem, indicadas, implementadas e executadas pela mesma, durante a gestão.

Para facilitar o recebimento dos próximos relatórios de atividades, denota-se a importância e necessidade de que as comissões permanentes programem-se e realizem um cronograma semestral, com possíveis datas de reuniões e pautas a serem tratadas. Sugere-se ainda, que posterior as reuniões, passem a anexar a as respectivas atas, nos relatórios semestrais de atividades, com o intuito de facilitar a administração durante o decorrer de todo o ano corrente.

Neste soar, sugere-se e requer-se apreciação e deferimento, para que seja feita alteração *“ad referendum”* na Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM, visando a inclusão de atribuição para que a Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEP, unidade administrativa detentora e controladora das informações em tempo real da **constituição, composição e pagamento** dos diversos membros dos referidos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho, tenha a incumbência de fornecer ao Núcleo de Gerenciamento de Projetos, planilhas com lista atualizada dos membros no âmbito da administração do Tribunal de Justiça em duas datas distinta, sendo uma na primeira quinzena do mês de Maio e outra, na primeira quinzena do mês de Novembro do ano corrente.

Infere-se que as alterações são necessárias, objetivando-se a padronização

de cobrança dos relatórios de atividades desenvolvidas pelos respectivos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho, assim como, fidelidade das informações.

Igualmente, sugere-se que o teor das determinações contidas na **Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM**, seja comunicado concomitantemente ao Presidente/Coordenador/Membro, no momento da criação/constituição, através de suas respectivas portarias, para que todos os membros participantes fiquem cientes, que ao final de cada semestre deverá ser apresentada ao Núcleo de Gerenciamento de Projetos, o relatório de atividades, visto tratar-se de uma iniciativa do **CNJ - Conselho Nacional de Justiça**.

Por fim, conclui-se que de acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM (Art.9º, § 1º; 2º; 3º; 4º; 5º; 6º), o NGP/TJAM atingiu-se satisfatoriamente e sobremaneira os resultados a que se propôs. Do trabalho elaborado por este Núcleo, denota-se estarem sendo cumpridas todas as atividades e ações relacionadas acima.

Neste cerne, assevera-se que tanto o Núcleo de Gerenciamento de Projetos – NGP/TJAM como os Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho, estão atendendo as atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade, metas e seus objetivos para qual foram criados.

Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos

Coordenadora do Núcleo de Gerenciamento de Projetos

José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti

Chefe da Seção de Processos Judiciais