RELATÓRIO DE ATIVIDADES:
RESOLUÇÃO TJAM N°09/2021

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:das Comissões,Comitês e Grupos de Trabalho.

Período de Análise: 2º Semestre de 2023.

PODER JUDICÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

RELATÓRIO DE ATIVIDADES RESOLUÇÃO N° 09/2021

PERÍODO DE ANÁLISE: 2° SEMESTRE DE (JULHO A DEZEMBRO DE 2023)

MANAUS – AMAZONAS

2023

GESTÃO BIÊNIO 2023 – 2025

Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**

Presidente

Desembargadora **JOANA DOS SANTOS MEIRELLES**

Vice-Presidente

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

Corregedor-Geral de Justiça

ESTRUTURA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

BRUNO OLIVEIRA DE SOUZA

Diretor da Divisão de Gestão e Projetos

ALESSANDRA LYRA PAULO

Chefe da Seção de Gestão da Divisão de Gestão e Projetos

MÁRCIA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO

Chefe da Seção de Projetos da Divisão de Gestão e Projetos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 12

OBJETIVOS 13

1. CENTRAL DE JUSTIÇA RESTAURATIVA 14

2. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) DO CAREIRO 23

3. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) LÁBREA 30

4. COMISSÃO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO 31

5. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE CARREIRA 44

6. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE EXTRAJUDICIAL, FINALIDADE VALIDAR AS ENTREGAS E DEFINIR AS REGRAS DE NEGÓCIO A SEREM ADOTADAS QUANDO DA IMPLANTAÇÃO DO SIFEX 45

7. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PRÊMIO CNJ DE QUALIDADE E METAS NACIONAIS 46

8. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS DOS MUTIRÕES PROCESSUAIS PENAIS 50

9. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO 51

10. COMISSÃO DE APOIO ÀS EXECUÇÕES E CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS (PRODUTIVIDADE) 54

11. COMISSÃO DE APOIO ÀS EXECUÇÕES E CUMPRIMENTOS DE SENTENÇAS PARA ATUAR NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS .55

12. COMISSÃO DE APOIO ÀS VARAS DE FAMÍLIA (PRODUTIVIDADE) 60

13. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA 65

14. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS 69

15. COMISSÃO DE CONSOLIDAÇÃO DE NORMATIVOS DO TJAM 73

16. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E METAS INSTITUCIONAIS ...77

17. COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA 81

18. COMISSÃO DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CGTIC) 85

19. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE 89

20. COMISSÃO DE OUTORGA DA MEDALHA DO MÉRITO ACADÊMICO 90

21. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO.....91

22. COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS E MANDADOS JUDICIAIS (PRODUTIVIDADE).....98

23. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO.....103

24. COMISSÃO DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA NO ÂMBITO DESTA CORREGEDORIA-GERAL 104

25. COMISSÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES NO TRABALHO 109

26. COMISSÃO DE VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS DO DATAJUD 110

27. COMISSÃO DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS 115

28. COMISSÃO DO GRUPO DE PESQUISAS JUDICIÁRIAS.....119

29. COMISSÃO DO LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E ODS (LIODS).....126

30. COMISSÃO GESTORA DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES - NUGEP.....135

31. COMISSÃO INTERNA PARA PROVIDÊNCIAS DE MIGRAÇÃO, VALIDAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PROJUDI NAS VARAS PILOTO DA CAPITAL - 8A VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E 18A VARA DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL 140

32. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIAL E POR REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS 145

33. COMISSÃO ORGANIZADORA DOS PREPARATIVOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA MAGISTRATURA.....148

34. COMISSÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES DESTINADAS AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO.....157

35. COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA.....164

36. COMISSÃO PERMANENTE DE ATENDIMENTO DO NÚCLEO PRÉ PROCESSUAL - NAPP 165

37. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD) . 170

38. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR.....174

39. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL 181

40. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL NAS UNIDADES JUDICIAS E EXTRAJUDICIAIS DO INTERIOR DO ESTADO DO AMAZONAS...185

41. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL NAS VARAS DA CAPITAL.....190

42. COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL202

43. COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS 203

44. COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL 208

45. COMISSÃO PERMANENTE DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO TJAM 216

46. COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO MULTIDISCIPLINAR (CGOVTIC) 220

47. COMITÊ DE INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 226

48. COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (VINCULADO À CGTIC) 231

49. COMITÊ DELIBERATIVO DE CONTRATAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS 236

50. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS 237

51. COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (CGPD) 243

52. COMITÊ GESTOR LOCAL DA POLÍTICA JUDICIÁRIA DA PRIMEIRA INFÂNCIA 251

53. COMITÊ INTERNO DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL JUDICIAL DE ATENÇÃO DAS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA 252

54. COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE SEGUNDO GRAU 253

55. COORDENADORIA DAS VARAS CÍVEIS E ACIDENTES DE TRABALHO .. 256

56. COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR 257

57. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO (GMF) 264

58. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE APRESENTAR MINUTAS DOS NORMATIVOS NECESSÁRIOS À ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTAS DESTA CORTE 269

59. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ATUAR NO MUTIRÃO 2023 - GRANDES LITIGANTES (PRODUTIVIDADE) 270

60. GRUPO DE TRABALHO COM ATRIBUIÇÃO DE CRIAR ESTRATÉGIA INTERINSTITUCIONAL PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA CENTRAL DE VAGAS

NO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO AMAZONAS 271

61. GRUPO DE TRABALHO DA PROTEÇÃO 275

62. GRUPO DE TRABALHO DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DE 2º GRAU (PRODUTIVIDADE) 280

63. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO A REALIZAR AS ADEQUAÇÕES NOS CADASTROS DAS PARTES ATIVAS E PASSIVAS QUE INTEGRAM OS PROCESSOS EM TRÂMITE NOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO JUDICIAL DO TJAM (PRODUTIVIDADE) 281

64. GRUPO DE TRABALHO DO COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS 282

65. GRUPO DE TRABALHO DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL - NAJV (PRODUTIVIDADE) 290

66. GRUPO DE TRABALHO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DO PERFIL DE DEMANDAS (NUMOPEDE) 298

67. GRUPO DE TRABALHO FOCAL PARA ATUAR NA LIDERANÇA DO SANEAMENTO DOS SISTEMAS UTILIZADOS PELO TJAM (SEEU E BNMP 2.0) 299

68. GRUPO DE TRABALHO NA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO DE 1° GRAU - CGJ 300

69. GRUPO DE TRABALHO NO ÂMBITO DA 5ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DA CAPITAL COM A FINALIDADE DE ATUAR NA DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS ESPECIFICADOS NO REQUERIMENTO (PRODUTIVIDADE) 301

70. GRUPO DE TRABALHO NO ÂMBITO DA VARA ESPECIALIZADA DO MEIO AMBIENTE PARA CUMPRIMENTO DO EIXO DE PRODUTIVIDADE RELATIVO A AÇÕES AMBIENTAIS DO PRÊMIO CNJ DE QUALIDADE 302

71. GRUPO DE TRABALHO PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO PROJETO JUSTIÇA ITINERANTE 307

72. GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NAS SESSÕES DE JULGAMENTO

DO PRIMEIRO MUTIRÃO DO JÚRI DO ANO DE 2023 311

73. GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NO DESENVOLVIMENTO E MANUTEÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PERMANENTE DO SISTEMA PROJUDI 312

74. GRUPO DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO DE PAINÉIS BUSINESS INTELLIGENCE 316

75. GRUPO DE TRABALHO PARA TRATAR DO LEVANTAMENTO DE FÉRIAS E LICENÇAS ESPECIAIS DOS SERVIDORES 320

76. GRUPO DE TRABALHO USUCAPIÃO DESTINADO A ATENDER AS METAS NACIONAIS ESTABELECIDAS PELO CNJ E A ESTUDAR E PROPOR MEDIDAS PARA A OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS PARA REDISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS E PARA IMPLEMENTAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO EFICIENTES 324

77. GRUPO OPERACIONAL DO CENTRO DE INTELIGÊNCIA DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS 327

78. NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DO JUDICIÁRIO DO AMAZONAS (NATJUS-AM) DO COMITÊ ESTADUAL DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DA SAÚDE DO CNJ 331

79. NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA 341

80. NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL 342

81. NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - ACIDENTÁRIO (PRODUTIVIDADE) 347

82. NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - PREVIDENCIÁRIO (PRODUTIVIDADE) 357

83. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE 365

84. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS 371

85. SUBCOMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO, INFRAESTRUTURA, COMPRAS E SERVIÇOS 375

86. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 378

87. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO

PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO 383

88. SUBGRUPO DE TRABALHO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL DOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL.....388

89. SUBGRUPO DE TRABALHO VINCULADO AO GRUPO PERMANENTE DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO (GMF) - “PROJETO REEDUCAR - REDUÇÃO DO RETORNO AO CÁRCERE" 389

APRESENTAÇÃO

A Divisão de Gestão e Projetos é uma unidade Administrativa, tendo sido instituída através do Ato Normativo oriundo do Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça do Amazonas e regulamentado através da Resolução Nº 56, de 07 de novembro de 2023.

A Divisão é segmentada em quatro eixos estruturantes, a saber: Diretoria da Divisão, Chefia da Seção de Gestão, Chefia da Seção de Projetos e Gerência de Processos Administrativos. Dentre as atribuições estratégicas dessa Divisão, destaca-se a responsabilidade de assegurar o cumprimento da Resolução nº 009/2021 do Tribunal de Justiça do Amazonas, datada de 14 de julho de 2021, a qual aborda a natureza, constituição, controle e remuneração das Comissões, Comitês, Subcomitês, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Amazonas.

O referido procedimento tem por objetivo a implementação e o efetivo cumprimento das diretrizes estabelecidas na mencionada Resolução, tendo como embasamento a decisão proferida pela Corregedoria Nacional de Justiça no âmbito do Pedido de Providências Nº 0009853-96.2019.2.00.0000. Dessa forma, a atuação do Núcleo reveste-se de grande importância, visto que desempenha um papel crucial na consolidação das disposições contidas na Resolução, ao compilar e encaminhar os dados pertinentes à Presidência do Tribunal de Justiça. A compreensão e aderência aos princípios normativos são fundamentais para assegurar a conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria Nacional de Justiça.

A Resolução nº 009/2021 representa um marco regulatório para a estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Amazonas, buscando estabelecer um arcabouço normativo coerente e sistematizado para a organização das Comissões, Comitês, Subcomitês, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho. Assim, a observância das diretrizes da Resolução e a atuação do Núcleo são elementos essenciais para consolidar uma administração mais transparente, ágil e alinhada às demandas institucionais.

OBJETIVOS

- 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.

Conforme anexo (1321722) do processo SEI nº 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Central De Justiça Restaurativa** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Sabrina Monteiro Porto de Almeida (Coordenador / Secretário) no dia 01/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Central de Justiça Restaurativa.

COORDENAÇÃO: Dr. Luís Cláudio Cabral Chaves.

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
Luís Cláudio Cabral Chaves	Juiz Coordenador
Sabrina Monteiro Porto de Almeida	Secretária
Navluce de Lima Pereira	Assistente Social
Adalgiza Maria Costa Dantas	Analista Judiciária - Serviço Social
Ariclê Santos Feitosa	Analista Judiciária - Serviço Social
Augusto Renan Vasques Lira	Pedagogo
Karen Bianca Nunes Leda	Apoio Administrativo
Karen Suelbe Bentes Frota	Apoio Administrativo
Maria Sidna Ferreira e Silva	Apoio Administrativo

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, SEI, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:

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

2.3. ( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(X) As seguintes não foram cumpridas*:

Instalação de um núcleo de JR no Juizado Infracional, onde está localizada a Central de Justiça Restaurativa, para realização da principal atividade: os Círculos de Construção de Paz. A sala de audiência em que se encontram os funcionários (onde foram alocados em caráter provisório) não tem capacidade para abrigá-los com os materiais fornecidos pelo Tribunal, e estes estão no Hall do prédio, correndo risco de deterioração (conforme manifestação 1213013 do processo 2023/000006650-00).

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

JULHO:

12/07/23 - Pré-círculo na Unidade de Internação Provisória;

14/07/23 - Atividade sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, na UIP;

14/07/23 - Pré-círculo no Dagmar Feitoza;

17/07/23 - Visita de Representante do MP-NUPA para tratativas sobre possíveis parcerias interinstitucionais;

17/07/23 - Visita à UIP;

18/07/23 - Elaboração da apresentação padrão;

28/07/23 - Reunião com Sabrina / Reunião de Planejamento das Atividades de Agosto;

31/07/2023 - Pré-círculo UIP.

AGOSTO:

02/08/2023 - Elaboração de roteiro de círculo;

04/08/2023 - Convite aos servidores dos setores de Psicologia, Serviço Social e Assessoria Jurídica do Juizado Infracional;

08/08/2023 - Contato com Dagmar e Raimundo Parente, agendamento de círculos

09/08/2023 - Convite aos servidores dos setores do MP e Defensoria Pública no Juizado Infracional;

14/08/2023 - Apresentação da Justiça Restaurativa para equipe do Juizado, e Infracional - Serviço Social e Assessoria Jurídica;

16/08/2023 - Apresentação da Justiça Restaurativa para equipe da Defensoria Pública do Juizado Infracional;

17/08/2023 - Realização de Círculo de Construção de Paz no Centro Socioeducativo Assistente Social Dagmar Feitoza;

21/08/2023 - Apresentação da Justiça Restaurativa para equipe do Ministério Público do Juizado Infracional;

22/08/2023 - Revisão e Inserção de Relatórios de Círculo no SAJ;

22/08/2023 - Realização de Círculo de Construção de Paz no Centro socioeducativo Assistente Social Dagmar Feitoza.

24/08/2023 - Apresentação da Justiça Restaurativa para equipe do Juizado; Infracional, na Secretaria da Vara do Conhecimento de Medidas Socioeducativas

25/05/2023 - Apresentação da Justiça Restaurativa para equipe do Juizado Infracional, para a Vara de Execução de Medidas Socioeducativas;

29/08/2023 - Realização de Círculo de Construção de Paz no Centro Socioeducativo Assistente Social Dagmar Feitoza;

30/08/2023 - Realização de círculo em construção de paz no Centro Socioeducativo Assistente Social Dagmar Feitoza.

SETEMBRO:

11/09/2023 - Planejamento e elaboração de roteiro de círculo;

11/09/2023 - Curso de Formação de Instrutores de Círculos de Construção de Paz (CCPS) com a Professora Kay Pranis, pela escola de magistratura AJURIS;

14/09/2023 - Apresentação da Justiça Restaurativa para equipe do Comissariado no Juizado Infracional;

20/09/2023 - Reunião de Equipe CJR;

21/09/2023 - 2º Encontro de Acessibilidade e Inclusão do TJAM;

21/09/2023 - Audiências concentradas no Centro Socioeducativo Senador Raimundo Parente;

20/09/2023 - Reunião para planejamento das atividades;

22/09/2023 - Audiências Concentradas na Internação Feminina e Semiliberdade;

29/09/2023 - Pré-círculo na Semiliberdade.

OUTUBRO:

02/10/2023 - Pré-círculo no Senador;

03/10/2023 - Pré-círculo no Dagmar;

05/10/2023 - Círculo de Diálogo - Dagmar Feitoza;

05/10/2023 - Círculo de Diálogo – Semiliberdade;

06/10/2023 - Pré-círculo Feminina;

10/10/2023 - Círculo no Dagmar;

20/10/2023 - Círculo na Semiliberdade;

27/10/2023 - Círculo no Raimundo Parente;

30/10/2023 - Reunião e Círculo (equipe CJR);

31/10/2023 - Cinema com Socioeducandos - Filme "À procura da Felicidade" (Dagmar Feitoza).

NOVEMBRO:

01/11/2023 - Contato Familiar e Estudo de Caso;

06 e 07/11/2023 - Construção de Slides e Planejamento das Atividades de Comunicação Não-Violenta;

08/11/2023 - (SEMED) Curso de introdução JR DDZ Centro Sul 09/11/2023 - (SEMED) Curso de introdução JR DDZ OESTE;

09/11/2023 - Oficina Tema: Comunicação Não-Violenta (UIP) 13/11/2023 - Círculo de Diálogo (Dagmar Feitoza);

14/11/2023 - Oficina Tema Comunicação Não-Violenta (Unidade Feminina);

14/11/2023 - Cinema com Socioeducandos - Filme "À Procura da Felicidade" (Semiliberdade);

16/11/2023 - Curso de Introdução a JR DDZ SUL;

16/11/2023 - Contato Familiar e Avaliação de Casos;

17/11/2023 - Oficina Tema Comunicação Não-Violenta 17/11/2023 - Círculo de Autocuidado (Semiliberdade);

17/11/2023 - Palestra sobre JR (Para Conselheiros Tutelares - Casa Militar de Manaus);

17/11/2023 - Comitê de Justiça Restaurativa CJR (Reunião ON-LINE);

21/11/2023 - Cinema Filme Para Socioeducando (Raimundo Parente);

21/11/2023 - Cerimônia de Encerramento da Capacitação (SEMED);

22/11/2023 - Oficina da Comunicação Não-Violenta (Semiliberdade);

23/11/2023 - Participação como Mediadores representantes do TJAM no Pré- Simpósio Nacional em Socioeducação. Tema: JUSTIÇA RESTAURATIVA: DAS AUDIÊNCIAS CONCENTRADAS AO PÓS-MEDIDA;

27/11/2023 - Audiências Concentradas (Círculo de Diálogo)(Semiliberdade);

28/11/2023 - Oficina da Educação não Violenta (Dagmar Feitoza);

30/11/2023 - Capacitação de Conselheiros Tutelares (SEMMASDH).

DEZEMBRO:

04/12/2023 - Audiência Concentradas - Dagmar Feitoza;

05/12/2023 - Audiências Concentradas – Semiliberdade;

06/12/2023 - Audiências Concentradas - Raimundo Parente;

07/12/2023 - Audiências Concentradas - Dagmar Feitoza;

13/12/2023 - Projeto: De boa na Socioeducação e Especializadas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Justiça Restaurativa cumpre sua finalidade ao estruturar e dar andamento às tratativas necessárias para o desenvolvimento da Política Judiciária de Justiça Restaurativa no âmbito do TJAM, como preconiza a Resolução 17/2021 do TJAM e a Resolução 225/2016 do CNJ;

A Comissão atua na difusão da política internamente por meio de palestras de Comunicação Não-Violenta nos setores, capacita seus servidores com o compromisso de estruturar a política da melhor forma possível, atua na realização de Círculos de Construção de Paz com os socioeducandos e profissionais que os acompanham, suas famílias etc, elaborando relatórios de acompanhamento desde as audiências ao pós-medida, em execução ao Projeto Piloto que está em desenvolvimento na Vara de Execução de Medidas Socioeducativas.

Além do âmbito interno, a Comissão atua na difusão e expansão desse conhecimento por meio de parcerias interinstitucionais, como o Acordo de Cooperação Técnica com a SEMED que deu a oportunidade de capacitar 7 turmas de Assessores Pedagógicos da Educação Municipal, que já buscam mudar os paradigmas na resolução e prevenção de conflitos, num ano tão importante como 2023, que foi instituído pelo CNJ como o Ano da Justiça Restaurativa na Educação, visto a potência que essa política é no fortalecimento das comunidades.

Ao longo do Ano de 2023, além da capacitação de facilitadores para atuar na vara, capacitamos duas instrutoras da comissão e o TJAM também poderá formar seus próprios facilitadores, o que ajudará na capilarização dessas ferramentas restaurativas e trará ganhos exponenciais quanto à logística que se tinha ao trazer facilitadores de fora.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Porto de Almeida Viga**, **Servidor**, em 01/12/2023, às 08:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Luís Cláudio Cabral Chaves**, **Magistrado(a)**, em 01/12/2023, às 08:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Justiça Restaurativa do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) tem se destacado de maneira exemplar ao longo do ano de 2023, demonstrando um comprometimento notável com a implementação e fortalecimento da Política Judiciária de Justiça Restaurativa. As atividades desenvolvidas pela comissão refletem seu empenho em atender às diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 17/2021 do TJAM e pela Resolução nº 225/2016 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Quanto às atividades desenvolvidas ao longo dos meses, a comissão demonstra um planejamento sólido e uma execução eficiente. Destacam-se as ações de sensibilização, como o pré-círculo na Unidade de Internação Provisória e as atividades sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente na mesma unidade. A atenção dispensada à formação contínua, evidenciada pelo Curso de Formação de Instrutores de Círculos de Construção de Paz com a Professora Kay Pranis, revela o compromisso da comissão com a excelência na aplicação da Justiça Restaurativa.

A abordagem proativa ao estabelecer parcerias interinstitucionais, como a visita do representante do MP-NUPA e o acordo de cooperação técnica com a SEMED, evidencia a visão ampla da comissão em relação à Justiça Restaurativa, indo além do âmbito judiciário para abranger outros setores da sociedade. A capacitação de Assessores Pedagógicos da Educação Municipal é um passo significativo na disseminação da cultura dos procedimentos restaurativos, alinhando-se com as diretrizes da Resolução nº 17/2021.

A participação em eventos e atividades externas, como o 2º Encontro de Acessibilidade e Inclusão do TJAM e o Pré-Simpósio Nacional em Socioeducação, demonstra o engajamento da comissão na articulação interinstitucional, cumprindo mais uma vez as diretrizes estabelecidas. Além disso, a comissão não apenas se preocupa com a execução das atividades, mas também busca a autossuficiência ao capacitar instrutores internos.

A formação de instrutores próprios contribuirá significativamente para a sustentabilidade e expansão das práticas restaurativas, conforme previsto na Resolução nº 17/2021.

No âmbito interno, a atuação da comissão na difusão da política, mediante palestras de Comunicação Não-Violenta nos setores, evidencia a preocupação com o desenvolvimento e o bem-estar dos servidores, fortalecendo ainda mais a cultura restaurativa no ambiente de trabalho.

Ademais, é fulcral pontuar que a Comissão de Justiça Restaurativa do TJAM tem se destacado como um modelo de boas práticas, indo além do cumprimento das diretrizes estabelecidas. Sua abordagem abrangente, proatividade e compromisso com a difusão e expansão da Justiça Restaurativa são dignos de reconhecimento. No entanto, é crucial que as questões estruturais, como a situação da sala de audiência, sejam endereçadas para garantir a continuidade e eficácia das atividades.

Conforme anexo (1327797) do processo SEI nº 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) C**omissão com a Finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos, Junto ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) do Careiro** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Jessé do Nascimento da Silva (Coordenador / Secretário) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão com a Finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos, Junto ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) do Careiro.

JUIZ DE DIREITO: Geildson de Souza Lima.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Servidor/Membro	CARGO
Thalles Henrique Monteiro Arruda	Membro
Jessé do Nascimento da Silva	Membro
Izaías Zózimo da Costa	Membro
Marielle Hortêncio Castro	Auxiliar/Cedido
Jéssika Ribeiro Agripino Dias Macena	Auxiliar/Cedido
Joyce Cauassa Maciel	Auxiliar/Cedido
Pedro Junior Silva de Aguiar	Auxiliar/Cedido
Ana Rita de Souza Silva	Auxiliar/Cedido

Servidor (PID - Purupuru)	CARGO
Ionara Moraes de Souza	Auxiliar/Cedido
Regiane Ferreira da Rocha	Auxiliar/Cedido
Sanmuelle Rodrigues Barbosa	Auxiliar/Cedido

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, SEI, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:_____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado meta 3:
(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

A equipe não mede esforços para buscar sanar as demandas apresentadas, visando um atendimento de qualidade e a devida orientação a população careirense, esse conjunto de esforços é refletido com dados expressivamente positivos e com percentual de 213,76% no que diz respeito à Meta 03 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. (META 3 Estimular a Conciliação), Painel de Metas em 27/11/2023[1].

( ) As seguintes não foram cumpridas*: Contratação do serviço de audiodescrição.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e de Cidadania – CEJUSC do Careiro, por meio de sua Comissão, tem em seu escopo principal a finalidade de subsidiar os serviços do Judiciário local, no atendimento pré-processual das demandas passíveis de resolução consensual pelas partes, por meio de audiências de conciliação e mediação realizada por um conciliador.

Outra finalidade do CEJUSC é oferecer ao cidadão careirense maior celeridade na solução de conflitos de menor complexidade e seja possível a aplicação de instituto da conciliação e da mediação, a fim de atender a pretensão das partes, trazer harmonia e uma sociedade mais cooperativa. Funciona por meio de 03 setores: Setor de Cidadania – oferta serviços de informação, orientação e encaminhamento a rede de atendimento, aos usuários do sistema. Setor Pré-processual – acolhe a demanda espontânea da população, aplica o filtro de necessidades, absorve o que é de competência, pauta e realiza audiência de conciliação/mediação. Ocorrendo acordo realiza homologação imediata por meio do juiz competente. Setor Processual – recebe os processos judicializados, faz as triagens dos casos, pauta e realiza as audiências de conciliação/mediação.

A atuação do CEJUSC/Careiro tem importante atuação na fase inicial das demandas concernente à seara de Família como prestação de alimentos, pedido de guarda, investigação de paternidade por meio de exame de DNA, divórcio, reconhecimento ou dissolução de união estável. Na área do Juizado Especial Cível com cobrança de dívidas, danos em acidentes de trânsito, revisão de contratos, ações contra instituições bancárias, telefonias e outros.

Durante esse período de atividades semestrais (2º semestre/2023), consoante o disposto na Resolução nº 09/2021-TJAM, foram realizadas 399 audiências de conciliação na, até esta data, resultando em 207 acordos em audiências. Foram atendidas 559 pessoas pela equipe desta Comissão tanto em audiência quanto para os demais serviços oferecidos pelo CEJUSC.

No último mês de julho do corrente, foi inaugurado por este Tribunal de Justiça o primeiro Ponto de Inclusão de Digital – PID do Estado do Amazonas, no Distrito de Purupuru neste município de Careiro, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 508/2023 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, o qual, em razão da sua funcionalidade e estrutura, utiliza-se dos mesmos mecanismos funcionais e operações do CEJUSC, quais sejam, atuam no atendimento dos jurisdicionados oferecendo os mesmos serviços e soluções às demandas, além do suporte operacional próprio do PID determinado na referida Resolução.

Nesse panorama, atualmente o CEJUSC de Careiro agrega muito mais que um núcleo de atendimento pré-processual ao cidadão careirense, faz-se presente nas comunidades mais longínquas, oferendo conciliação e solução para conflitos sociais solucionáveis pelo consenso, além de ofertar orientações e serviços tecnológicos básicos para acesso à justiça por meio do PID do Distrito de Purupuru.

Na sede do Centro as atividades consistem no atendimento, realização de conciliação, elaboração de expedientes cartorários e movimentação processual, de modo padronizado e orientado, no intuito de obter a maior agilidade na prestação jurisdicional. O atendimento às partes e advogados é realizado por e-mail institucional, além de contar com balcão virtual para atendimento nos dias úteis, no horário de expediente, com o endereço (QRCode) disponibilizado no site deste Egrégio.

Quanto às metas inerentes às atividades do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e de Cidadania – CEJUSC , por meio de sua Comissão e dos servidores cedidos pelo Executivo Municipal por meio dos Acordos de Cooperação Técnica nº 045/2021 e 027/2023 – TJAM, foi desde sua criação, regularmente cumprida com superação das metas estipuladas no Painel de Metas do conselho Nacional de Justiça – CNJ.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Esta Comissão atende, integralmente, o objetivo estipulado, visto que torna célere, por meio de procedimentos específicos, a resolução das demandas pré-processuais por meio da conciliação e mediação, propagando a cultura da solução amigável e consensual dos conflitos, sem a necessidade de judicialização da lide, bem como garante ao acordante um título executivo judicial obtido da sentença homologatória pelo juiz competente, contribuindo com a diminuição da quantidade de processos em trâmite na Comarca e assegurando o atendimento da pretensão dos jurisdicionados, além de promover por meio do PID a inclusão dos que necessitam de atendimento jurisdicional por meio do uso da tecnologia.

JESSÉ DO NASCIMENTO DA SILVA
Diretor de Secretaria/membro
092 99420-2598
Assinatura digital

Documento assinado eletronicamente por **JESSE DO NASCIMENTO DA SILVA**, **Diretor(a)**, em 27/11/2023, às 12:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e de Cidadania – CEJUSC de Careiro, ao longo do período avaliado no segundo semestre de 2023, demonstra um desempenho excepcional ao cumprir integralmente suas metas e objetivos, evidenciando um compromisso notável com a eficiência na prestação de serviços judiciários à população careirense.

Destaca-se, inicialmente, que todas as metas estabelecidas para o período foram cumpridas, representando um notável êxito por parte da equipe do CEJUSC. O empenho em sanar as demandas da população, refletido nos dados expressivamente positivos, revela uma dedicação exemplar em atingir a excelência na prestação de serviços judiciais, alcançando um percentual de 213,76% em relação à Meta 03 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que trata da estimulação à conciliação.

A atuação do CEJUSC de Careiro é imprescindível para a promoção da conciliação e mediação como meios eficazes na resolução de conflitos. O escopo abrangente do centro, dividido em Setor de Cidadania, Setor Pré-processual e Setor Processual, revela uma abordagem integrada para atender às diversas necessidades da população, desde questões familiares até demandas do Juizado Especial Cível.

Os resultados obtidos nas 399 audiências de conciliação realizadas, resultando em 207 acordos, refletem a eficácia do trabalho desenvolvido. O alcance de 559 pessoas atendidas durante o período, tanto em audiências quanto em outros serviços oferecidos pelo CEJUSC, destaca a relevância e a capilaridade do centro na comunidade careirense.

A inauguração do primeiro Ponto de Inclusão Digital – PID do Estado do Amazonas, em conformidade com a Resolução nº 508/2023 do CNJ, é um marco significativo que amplia o alcance do CEJUSC, estendendo seus serviços e soluções às comunidades mais distantes.

Conforme anexo (1291734) do processo SEI no 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão com a Finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos Junto ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) Lábrea** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido.

O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1305777) do processo SEI nº 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Acessibilidade e Inclusão** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Monike Saldanha Antony (Coordenador / Secretário) no dia 13/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Acessibilidade e Inclusão;
PRESIDENTE: Desembargadora Onilza Abreu Gerth;
COORDENADORA DA COMISSÃO: Monike Saldanha Antony;
SECRETARIADO: Claudio Eloy Da Silva Junior.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

NOME	FUNÇÃO
Desembargadora Onilza Abreu Gerth	Presidente da Comissão
Monike Saldanha Antony	Coordenadora da Comissão
Claudio Eloy da Silva Junior	Secretário da Comissão
Robson Junior Pereira Peres	Membro
Thaís Fernandes Machado	Membro
Osmarina de Sousa Hagge Gitirana	Membro
Rodrigo Choji de Freitas	Membro
Jéssica Maria Oran Lima	Membro
Adalberto da Silva Carvalho	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Artur Albuquerque Santos	Membro
Raphael de Carlos Paz 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;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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*: Contratação do serviço de audiodescrição.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividade	Objetivo	Data
Campanha alusiva ao dia da Lei brasileira de inclusão	Fazer alusão ao aniversário de oito anos da lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, mais conhecida como o Estatuto da Pessoa com Deficiência.	06/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	11/07/2023
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henoch da Silva Reis quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	23/01/2023

Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedir credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	12/07/2023
Campanha nem toda deficiência é visível: bolsa de colostomia	Conscientizar que O paciente ostomizado é considerado uma pessoa com deficiência física, conforme determina o Decreto n° 3.298/1998.	13/07/2023
Campanha alusiva ao dia mundial de conscientização do TDAH	Conscientizar os servidores sobre a importância do diagnóstico do Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) e do tratamento para garantir melhor qualidade de vida, tanto para o indivíduo diagnosticado quanto para seus familiares.	13/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento de Inauguração da Coordenadoria Psicossocial.	13/07/2023
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência de instrução e julgamento no 2º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.	14/07/2023
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência de instrução e julgamento no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Manaus.	14/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	18/07/2023

Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência de instrução e julgamento no 3º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.	20/07/2023
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de libras em audiência.	20/07/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedir credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	21/07/2023
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henoch da Silva Reis quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	25/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	25/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Webinário: Cooperação Judiciária.	25/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no 5º Congresso Estadual do Ministério Público do Amazonas.	26/07/2023
Campanha alusiva ao dia nacional do intérprete de libras	Fazer alusão e parabenizar os homens e mulheres que através de suas mãos promovem a inclusão, a cidadania e o conhecimento.	26/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Webinário: Filosofia do Direito.	27/07/2023

Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras na Cerimônia de Entrega do Prêmio Justiça de Qualidade.	27/07/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedir credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	28/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no curso: Atualização em Direito Penal.	31/07/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	01/08/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	02/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Webinário: Controle de Convencionalidade.	03/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras na Solenidade de posse do Dr. Gildo Alves.	04/08/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	04/08/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	07/08/2023

Campanha nem toda deficiência é visível: autismo	Trazer esclarecimento sobre o Transtorno do Espectro Autista.	07/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	08/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento de lançamento da Pedra Fundamental do "Centro de Práticas Pedagógicas Desembargadora Liana Belém Pereira Mendonça de Souza".	10/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: II Encontro de Compliance, Integridade e Governança do TJAM.	17/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: O que te motiva?	18/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento de lançamento do Livro: Direito Federal Brasileiro.	21/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	22/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: Direito e Tecnologia.	22/08/2023
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.	22/08/2023

Campanha alusiva à Semana nacional da pessoa com deficiência intelectual e múltipla	Divulgar que no período de 21 a 28/08/2023 acontecerá a campanha anual, desenvolvida de 21 a 28 de agosto, pela Federação Nacional das Apaes (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - Apae), desde 1963.	24/08/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	28/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras na cerimônia de lançamento do aplicativo Ronda Maria da Penha.	28/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	29/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras na cerimônia de abertura da Semana Solo Seguro e Inspeção do CNJ no TJAM.	29/08/2023
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência de instrução e julgamento no 2º Juizado Especializado no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.	30/08/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretaçãode libras no Webinário: Análise Econômica do Direito.	31/08/2023

Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras na cerimônia de encerramento dos trabalhos do CNJ no TJAM.	01/09/2023
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henoch Reis quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	04/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no curso: Direito ao Consumidor.	11/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	12/09/2023
Campanha nem toda deficiência é visível: surdez	Trazer esclarecimento sobre a surdez.	14/09/2023
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência na 8ª Vara de Família.	15/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	19/09/2023
Realização do 2º Encontro de Acessibilidade e Inclusão	Propiciar um espaço de reflexão a respeito da inclusão da pessoa com deficiência, com foco em seu protagonismo social, e nos seus diversos papéis na sociedade.	21/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: 2º Encontro de Acessibilidade e Inclusão.	21/09/2023

Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento Tribuna Jurídica.	25/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: Direitos da Pessoa com Deficiência.	25/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: Combate ao Assédio e Prevenção do Suicídio Feminino.	26/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	26/09/2023
Campanha alusiva ao dia nacional do surdo	Dar visibilidade à comunidade surda brasileira e conscientizar a sociedade sobre a importância da integração e do respeito aos deficientes auditivos.	26/09/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras na gravação do projeto: TJAM Mulher: Caminhos do protagonismo.	27/09/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	02/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	03/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de	Realizar o serviço de interpretação de libras no	06/10/2023

Justiça do Estado do Amazonas	evento: Congresso - 35 anos da Constituição.	
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência na 5ª Vara Criminal.	09/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	10/10/2023
Atendimento de intérprete de libras em audiência	Realizar o serviço de interpretação de libras em audiência de instrução e julgamento no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Manaus.	11/10/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	11/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	17/10/2023
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	18/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: Seminário Internacional de Justiça Climática e Direitos Humanos: perspectiva global, regional e local.	19/10/2023
Campanha nem toda deficiência é visível: deficiência visual – significado das cores das bengalas.	Trazer esclarecimento sobre o significado das cores das bengalas utilizadas pelas pessoas com deficiênncia.	25/10/2023

Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henoch da Silva Reis e edifício garagem do Fórum Euza Maria Naice de Vasconcelos. quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	30/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no Tribunal Pleno.	31/10/2023
Participação de intérprete de libras em evento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Realizar o serviço de interpretação de libras no evento: Cerimonia de outorga do mérito acadêmico 2023 da Escola Superior da Magistratura.	31/10/2023
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Lúcio Fontes quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	14/11/2023 (a ser realizada)
Campanha alusiva ao dia da consciência negra	Trazer esclarecimento sobre o dia da Consciência Negra que é comemorado no dia 20 de novembro, dia da morte de Zumbi dos Palmares, e reivindica essa figura histórica como símbolo de resistência.	20/11/2023 (a ser realizada)
Campanha alusiva ao dia internacional da pessoa com deficiência	Difundir a importância dessa data e os reflexos sociais do tema acessibilidade.	03/12/2023 (a ser realizada)
Campanha alusiva ao dia nacional da pessoa com deficiência	Difundir a importância dessa data e os reflexos sociais do tema acessibilidade.	05/12/2023 (a ser realizada)
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Ministro Henoch da Silva quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	11/12/2023

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. Neste segundo semestre de 2023, visualizamos o crescimento da participação dos intérpretes de libras nos diversos eventos do Tribunal, como também, nas audiências que envolvem de alguma forma pessoas que precisam de tradução. Outro ponto a se destacar é a interação com outros órgãos, com a participação de eventos voltados à temática.

Para o próximo semestre, a intenção é estreitar essas parceiras com os demais órgãos para a criação de uma rede de acessibilidade voltada ao desenvolvimento de políticas públicas de acessibilidade e inclusão.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Considerando a grande demanda, sugere-se a contratação de mais intérpretes de libras.

Claudio Eloy da Silva Junior
Secretário da Comissão de Acessibilidade e Inclusão

Monike Saldanha Antony
Coordenadora da Comissão de Acessibilidade e Inclusão

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO ELOY DA SILVA JUNIOR**, **Servidor**, em 13/11/2023, às 07:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MONIKE SALDANHA ANTONY**, **Diretor(a)**, em 13/11/2023, às 08:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A atenção dedicada às metas estabelecidas durante o período avaliado é notável, evidenciando a transparência e responsabilidade da Comissão.

No que diz respeito às atividades desenvolvidas, é impressionante observar a diversidade e relevância das iniciativas promovidas pela Comissão. As campanhas alusivas a datas importantes, a participação em eventos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e a prestação de serviços de interpretação de libras em audiências são exemplos concretos do compromisso da Comissão com a promoção da acessibilidade e inclusão.

A campanha para expedição de credenciais de estacionamento, a aplicação de multa moral para sensibilização dos servidores e as ações de conscientização sobre diferentes deficiências demonstram uma abordagem holística e proativa na busca por uma sociedade mais inclusiva e justa.

Além disso, a proposta de estreitar parcerias com outros órgãos para a criação de uma rede de acessibilidade reflete uma visão estratégica e colaborativa. Esta iniciativa promete potencializar o impacto das ações da Comissão, contribuindo para o desenvolvimento de políticas públicas mais abrangentes no campo da acessibilidade e inclusão.

Diante do exposto, é evidente que a Comissão de Acessibilidade e Inclusão está desempenhando um papel crucial na promoção de uma cultura organizacional inclusiva no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Seu comprometimento, transparência e inovação merecem reconhecimento, e esperamos ansiosamente pelo crescimento e continuidade dessas iniciativas no próximo semestre.

Conforme anexo (1291734) do processo SEI no 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de Carreira** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291739) do processo SEI no 2023/000045376-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Acompanhamento do Desenvolvimento e Implementação do Sistema de Fiscalização da Atividade Extrajudicial**, não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1312247) do processo SEI nº 2023/000045376-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Acompanhamento do Prêmio CNJ de Qualidade e Metas Nacionais** foi enviado pelo Desembargador João de Jesus Abdala Simões (Coordenador) no dia 22/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Acompanhamento do Prêmio CNJ de Qualidade e Metas Nacionais.

COORDENAÇÃO: Desembargador João de Jesus Abdala Simões.

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
João de Jesus Abdala Simões	Desembargador Presidente
Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza Coordenadora
Roberto Santos Taketomi	Juiz Coordenador
Fábio César Olintho de Souza	Juiz Coordenador
Nayara de Lima Moreira Antunes	Juíza Coordenadora
Dan Souza Aguiar	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
José Edson Ferreira Nunes Junior	Membro
Mário César de Souza Fernandes	Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Membro
Amaury Paulo Neves Soares	Membro
Nalyne Suzan Medeiros	Membro
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.

(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, SEI, 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 índices do Prêmio CNJ de Qualidade; expedição de ofícios às unidades judiciais e administrativas cujas atividades impactam diretamente na consecução dos objetivos da Comissão; reuniões com coordenadores e juízes envolvidos em atividades afins à Comissão.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Atende ao propósito. Comissão de caráter permanente, sem prazo de duração.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

Documento assinado eletronicamente por **João de Jesus Abdala Simões**, **Magistrado(a)**, em 22/11/2023, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A utilização de diversos recursos tecnológicos para a comunicação com a equipe, como ligação de voz, Whatsapp, Telegram, e-mail, e reuniões por meio de ferramentas de videoconferência, reflete uma abordagem abrangente e moderna na promoção da interação e coordenação entre os membros. A inclusão de reuniões presenciais demonstra a flexibilidade da Comissão em se adaptar às necessidades específicas, garantindo uma comunicação fluida em diferentes contextos.

No que diz respeito às metas previstas durante o período avaliado, é com satisfação que informamos que todas foram cumpridas integralmente. Esse êxito é resultado direto da análise meticulosa dos índices do Prêmio CNJ de Qualidade, evidenciando o comprometimento da Comissão com a excelência e a busca contínua por melhorias. A expedição de ofícios às unidades judiciais e administrativas, cujas atividades impactam diretamente nos objetivos da Comissão, ressalta a abordagem proativa na identificação e resolução de questões pertinentes ao seu escopo de atuação.

As reuniões regulares com coordenadores e juízes envolvidos em atividades afins à Comissão representam uma prática exemplar na promoção da colaboração e alinhamento estratégico. Esse diálogo contínuo contribui não apenas para a consecução das metas estabelecidas, mas também para o fortalecimento de parcerias e sinergias entre os diferentes setores envolvidos. A Comissão, ao realizar essas atividades, demonstra um compromisso sólido com a integração e coordenação efetiva de esforços.

A conclusão da Comissão, que atesta o atendimento pleno ao propósito, é respaldada pelos resultados positivos alcançados e pela gestão eficaz do trabalho remoto. A natureza permanente da Comissão, sem prazo de duração, reforça o seu papel essencial na manutenção e aprimoramento das práticas adotadas. A ausência de observações e sugestões indica a maturidade e estabilidade do processo, refletindo a eficiência do modelo de trabalho implementado.

Em síntese, a gestão do trabalho remoto conduzida pela Comissão é digna de reconhecimento, pois demonstra não apenas uma adaptação eficaz aos desafios contemporâneos, mas também um compromisso sólido com a excelência operacional e a consecução de metas. A Comissão é um exemplo de boas práticas na gestão remota, contribuindo positivamente para a eficácia e eficiência das atividades desenvolvidas.

Conforme anexo (1291739) do processo SEI no 2023/000045376-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Acompanhamento dos Trabalhos dos Mutirões Processuais Penais** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1305777) do processo SEI nº 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Acompanhamento, Gestão e Controle do Programa de Teletrabalho** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Luciano Ralo Monteiro (Coordenador / Secretário) no dia 08/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSAO/COMITE/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Acompanhamento, Gestão e Controle do Programa de Teletrabalho.

COORDENAÇÃO: Luciano Ralo Monteiro E Dan Souzaaguiar

Semestre/ Ano De Avaliação: 02/2023

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
Carla Maria Santos dos Reis	Desembargadora Presidente
Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza Auxiliar
Luciano Ralo Monteiro	Coordenador
Dan Souza Aguiar	Coordenador
Chrystiano Lima e Silva	Servidor membro
Bruno Farias Fernandes	Servidor membro
Charline Para de Lima	Servidor membro
Maria Elcinira Angelo de Castro	Servidor membro
Joscelin James Guedelha da Silva;	Servidor membro
Juliano Ralo Monteiro	Servidor membro
Wiulla Inácia Garcia Alves	Servidor membro
Francisco Áureo de Oliveira	Servidor 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, SEI, 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 processos administrativos relativos ao teletrabalho (ingresso, acompanhamento, revisão de meta e desligamento), por meio de deliberação em reuniões que contam com a presença dos membros da comissão; outros assuntos relativos ao programa que requeiram atenção.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Atende ao propósito. Comissão de caráter permanente, sem prazo de duração.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO RALO MONTEIRO**, **Servidor**, em 08/11/2023, às 09:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Dan Souza Aguiar**, **Coordenador(a)**, em 08/11/2023, às 10:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A gestão do trabalho remoto no período em análise revela-se eficaz e alinhada aos objetivos estabelecidos, evidenciando a adaptação proativa da equipe a recursos tecnológicos e estratégias de comunicação. Dentre os recursos tecnológicos empregados para manter a conexão entre os membros da equipe, destacam-se a utilização de ligações de voz (telefone convencional), aplicativos de mensagens como Whatsapp e Telegram, e-mails, bem como reuniões por meio de ferramentas de videoconferência. Essa diversidade de canais reflete um compromisso com a flexibilidade e a eficiência na comunicação, possibilitando uma interação ágil e abrangente.

Em relação às metas estabelecidas para o período avaliado, é com satisfação que informamos que todas foram cumpridas, denotando um desempenho excepcional por parte da equipe. Esse êxito é resultado direto da análise criteriosa dos processos administrativos relacionados ao teletrabalho, incluindo etapas como ingresso, acompanhamento, revisão de meta e desligamento. A condução dessas atividades por meio de reuniões, que contam com a participação dos membros da comissão, evidencia a transparência e a participação colaborativa na tomada de decisões, essenciais para o alcance dos objetivos propostos.

A análise constante dos processos administrativos relacionados ao teletrabalho demonstra um comprometimento inabalável com a eficiência operacional e a busca pela excelência na condução das atividades. A ausência de observações e sugestões reforça a eficácia e a harmonia no funcionamento da comissão, evidenciando um ambiente de trabalho remoto organizado e bem gerido.

Conforme anexo (1291739) do processo SEI no 2023/000045376-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Apoio às Execuções e Cumprimento de Sentenças** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1269141) do processo SEI nº 2023/000039406-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Apoio às Execuções e Cumprimentos de Sentenças para Atuar no Âmbito dos Juizados Especiais Cíveis** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Raphael Kazuhisa (Coordenador / Secretário) no dia 16/10/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Apoio às Execuções e Cumprimento de Sentença.

COORDENAÇÃO: Roberto Santos Taketomi.

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
Raphael Kazuhisa Oya Kabashima	SECRETÁRIO
Renan Rodrigues Guimarães	MEMBRO
Sérgio Gomes dos Ramos	MEMBRO
Mauricio Andrade Olvieira Sena	MEMBRO
Yan de Mendonça Mota	MEMBRO
Izabelly Sequeiros Rodrigues Canto	MEMBRO
Antônio Augusto Soares Silva	MEMBRO
Julio Antonio de Jorge Lopes Filho	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);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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	A realização de pesquisa eletrônica patrimonial, tanto o protocolo da ordem de restrições quanto a consulta das respostas.
II	Digitalização e juntada das respostas nos autos.
III	Transferências dos valores para Conta Judicial.
IV	Emissão de certidões e atos ordinatórios referentes às consultas realizadas.
V	Envio dos autos concluso, para análise do juízo.

Mês	Atos+Consultas	Processos	Consultas	Meta	Meta Atingida
JANEIRO	1847	1056	1.329	1.300	102,23%
FEVEREIRO	2789	1089	2.037	1.500	135,80%
MARÇO	3599	2299	2.534	2.400	105,58%
ABRIL	3398	1774	2.403	2.400	100,13%
MAIO	4539	1401	3.074	2.400	128,08%
JUNHO	4406	1430	2.952	2.400	123,00%
TOTAL	20.578	9.049	14.329	12.400	115,56%

Sistemas Utilizados: Sisbajud, Renajud, Infojud, Siel, Eridft, Serasajud, SPCJud, CCSbacen, PREVJUD e outros.

Filas utilizadas: Sisbajud- providências 836 e Sisbajud- confirmação 172;

Total de processos nas 20 Varas da Capital: 4.782;

Total de processos nas 9 Varas do Interior: 583 To de Atos Realizados no semestre: 20.578.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Apoio às Execuções e Cumprimento de Sentença atende o objetivo que é impulsionar atos executórios de processos nas unidades judiciárias, da capital e do interior do Amazonas, contribuindo para diminuir o tempo dos cumprimentos de sentença e das execuções de títulos extrajudiciais.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

As metas foram cumpridas de acordo com o Plano de Trabalho. A partir de Março a meta foi aumentada devido ao grande número de processos antigos nas filas. A Comissão tem se mostrado eficiente, a mesma iniciou com 22 Varas Cíveis, agora apoia 29 Varas Cíveis, mantendo a quantidade de 8 membros, sendo que 4 foram substituídos ao longo do ano. A comissão funciona por adesão, logo a quantidade de membros deve ser ajustada de acordo com a quantidade de processos e varas, nesse sentido existe um Requerimento para aumentar os membros conforme processo de número 2023/000022885-00.

ITEM 6 – Plano de Ação para o último trimestre de 2023 e para o ano de 2024.

a) Primeira ação: Serão priorizados os processos de classes de Execução de Sentença e Cumprimento de Sentença para atender as demandas de Execução.

b) Segunda ação: Aumentar o número de membros para que possamos deixar os processos com andamentos mais céleres. Processo de Requerimento já está em andamento conforme SEI 2023/000022885-00.

c) Terceira Ação: Aumentar a capacitação dos membros através de treinamentos pelo Secretário com objetivo de capacitar e dar andamento célere aos processos.

Roberto Santos Taketomi

Juiz de Direito Coordenador da Comissão de Apoio às Execuções e Cumprimento de Sentença

Assinatura Digital

Raphael Kazuhisa Oya Kabashima

Secretário

Assinatura Digital

Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL KAZUHISA**, **Servidor**, em 16/10/2023, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que avaliamos o desempenho notável da Comissão de Apoio às Execuções e Cumprimento de Sentença durante o semestre, conforme os dados apresentados. A análise criteriosa das atividades desenvolvidas pela comissão revela um comprometimento excepcional em impulsionar os atos executórios nos processos judiciais, tanto na capital quanto no interior do Amazonas.

Os resultados apresentados demonstram não apenas o cumprimento, mas a superação das metas estabelecidas no Plano de Trabalho. A eficiência da Comissão é evidenciada pelo percentual de 115,56% de alcance das metas, ressaltando a capacidade de adaptação e ação proativa diante do aumento considerável de processos nas filas.

A utilização de diversos sistemas, como Sisbajud, Renajud, Infojud, Siel, Eridft, Serasajud, SPCJud, CCSbacen, PREVJUD, entre outros, evidencia a abrangência e a integração tecnológica para otimizar o desenvolvimento das atividades. As filas específicas, como Sisbajud - providências 836 e Sisbajud - confirmação 172, destacam-se como instrumentos fundamentais para a eficácia das ações.

A conclusão apresentada reflete com clareza que a Comissão atinge seu objetivo principal de impulsionar os atos executórios, contribuindo significativamente para a celeridade e efetividade dos cumprimentos de sentença e execuções de títulos extrajudiciais. A abrangência da atuação, que agora inclui 29 Varas Cíveis com a manutenção de apenas 8 membros, evidencia a eficiência e o impacto positivo do trabalho desenvolvido.

No que diz respeito às observações e sugestões, percebemos que a Comissão tem se mostrado não apenas eficiente, mas também adaptável às demandas crescentes.

Conforme anexo (1326012) do processo SEI nº 2023/000045385-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Apoio às Varas de Família** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Raissa De Oliveira Leite (Coordenador / Secretário) no dia 24/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão De Apoio Às Varas De Família Do Tribunal De Justiça Do Estado Do Amazonas.

COORDENADOR: Dr. Gildo Alves De Carvalho Filho

ITEM 1 – SERVIDORES DA UNIDADE:

MEMBROS	LOTAÇÃO
Raíssa de Oliveira Leite	CEJUSC ZONA LESTE
Aline Cristina Bueno Balicki Dias	CEJUSC FAMILIA
Christiano Laidler de Souza	CEJUSC FAMILIA
Fábio Rodrigo Oliveira Fernandes	CEJUSC FAMÍLIA
Gilmar Balbino da Silva	CEJUSC ZONA LESTE
Jean Cleuber de Araújo Messias	SETIC/FAMV
Kleverton de Souza Queiroz	CEJUSC ZONA LESTE
Luciana Paes Barreto Ferreira	CEJUSC ZONA LESTE
Melina Sousa de Jesus	CEJUSC FAMILIA
Patrícia Siqueira Ribeiro	CEJUSC ZONA LESTE
Paulo Max da Rocha Lima	CEJUSC ZONA LESTE
Rafael de Souza Silva	CEJUSC ZONA LESTE
Silene Pereira dos Santos	CEJUSC FAMILIA
Vinícius de Souza Ballona	CEJUSC FAMILIA
Vinícius Mongardi de Oliveira Perbeill	CEJUSC FAMILIA

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;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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 comissão do grupo de trabalho, foi instituída conforme PORTARIA Nº 799, DE 01 DE MARÇO DE 2023., com o objetivo de realizar audiências por videoconferência em parceria com a plataforma Google Meet. Os Servidores e integrantes do Grupo de Trabalho, desenvolvem triagem aos processos para que sejam pautadas audiências de Conciliação/mediação, realizam o cadastramento dos referidos processos na plataforma Google Meet, para que sejam criados e enviados os links para as partes, com a orientação de instalação do aplicativo e a orientação de como participar da audiência.

As Audiências são realizadas por servidores do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito – CEJUSC FAMÍLIA e pelo Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflito – CEJUSC ZONA LESTE/NORTE. O Cejusc Família realiza audiências das seguintes varas, 1º 4ª 5ª 6ª 7ª 8ª, já o Cejusc Zona Leste, realiza audiências da 3ª e 9ª Vara de Família. Foi criada uma planilha para distribuir e acompanhar o andamento dos processos que serão cadastrados e divididos entre os conciliadores/mediadores, e após o cadastramento, começa o contato com as partes, informando a data e horário das audiências pelo aplicativo de mensagem Whats App, pois este deixa registrado, se a parte visualizou e respondeu a mensagem ficando ciente da data e horário da audiência pautada, e, se somente visualizou e não respondeu, ou se não visualizou. Após a audiência realizada, essa é devolvida à vara de origem para homologação.

PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

CEJUSC ZONA LESTE
2023: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hUxjZ8Cnsuy0I_ai6QjVhEs8zi9oRNo4otwaB4lXNk8/edit#gid=1500321054

CEJUSC FAMÍLIA
2023: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vyMLjjIMso4r3gg7lWQvbSw7k8XZEAkK3d3g1jPxAvw/edit#gid=1500321054

ATIVIDADES E PRODUTIVIDADES DA COMISSÃO:

Julho 2023:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1t81wKGqioGfLBa3vIXCPjDZmT7uFWxbifRP3fZY9CLk/edit#gid=0

Agosto 2023:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SBeb-1w7BSWF-o_o5v7MNQSJHjOxKkl9PK83LPZgIhI/edit#gid=0

Setembro 2023:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kSVAnwaQyXIs1H5n22upZnIVtuqCy4KaMWm3-Z1RX54/edit#gid=0

Outubro 2023:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F3RryStmA1KwILAL2XKei9aZkNGfVwCBmKXd0lG4/edit#gid=0

Novembro 2023:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UBpsjkkiYQqUeoBDNMEvVE3bikMusTFLtaH0GTpa8k/edit#gid=0

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de " Apoio às Varas de Família" foi estabelecida pela Portaria nº 799, de 1º de março de 2023, que agendou 2.817 audiências, de JULHO à NOVEMBRO de 2023, cumprindo com o seu objetivo de diminuir a quantidade de processos enviados aos CEJUSC – FAMÍLIA e ao CEJUSC ZONA LESTE/NORTE, conforme gráfico estatístico das audiências realizadas. Informo que especificamente no mês de Novembro, consta apenas audiências pautadas, em virtude das audiências que ainda se realizarão.

ITEM 5- OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

O grupo de trabalho executou todas suas funções de maneira enérgica e eficiente, proporcionando resultado positivo com o número de acordos realizados, como demonstra o quadro estatístico de audiências realizadas. Por este motivo sugerimos que o grupo de trabalho permaneça no período da tarde, e realizadas virtualmente, para que possamos trabalhar voltados integralmente as funções das atividades com êxito.

Documento assinado eletronicamente por **RAISSA DE OLIVEIRA LEITE**, **Diretor(a)**, em 24/11/2023, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A gestão do trabalho remoto é notável, com a utilização eficiente de recursos tecnológicos diversificados, incluindo ligação de voz, Whatsapp, Telegram, e-mail, e reuniões por meio de ferramentas de videoconferência, evidenciando uma abordagem abrangente na comunicação da equipe.

Em relação às metas estabelecidas, é motivo de satisfação informar que todas foram integralmente cumpridas no período avaliado. A Comissão desempenha um papel crucial na realização de audiências por videoconferência em parceria com a plataforma Google Meet. A organização exemplar é evidente na triagem de processos, no cadastramento na plataforma, e na distribuição eficiente das audiências entre os CEJUSCs Família e Zona Leste/Norte.

As atividades desenvolvidas pela Comissão são claramente descritas, destacando-se a criação de uma planilha para distribuição e acompanhamento dos processos, o contato efetivo com as partes por meio do Whatsapp, garantindo ciência e participação nas audiências. A devolução das audiências à vara de origem para homologação revela um processo bem estruturado e integrado.

Os links fornecidos para as pautas de audiências e os registros detalhados de atividades e produtividades nos meses de julho a novembro de 2023, por meio de planilhas específicas, demonstram um compromisso transparente com a eficiência e a prestação de contas. O volume expressivo de audiências agendadas, conforme os registros, evidencia o impacto positivo da Comissão na redução da carga de processos enviados aos CEJUSCs Família e Zona Leste/Norte.

Na conclusão, a Comissão alcançou plenamente o seu objetivo de diminuir a quantidade de processos enviados aos CEJUSCs, conforme estatísticas apresentadas. A eficácia do grupo de trabalho é clara, refletindo-se no número expressivo de audiências realizadas e na busca contínua pela melhoria do processo.

Conforme anexo (1326548) do processo SEI nº 2023/000045385-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Presidência** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Bruno Farias Fernandes (Coordenador / Secretário) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Presidência.

COORDENAÇÃO: Bruno Farias Fernandes e Dan Souza Aguiar.

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
Bruno Farias Fernandes	Analista Judiciário/Coordenador
Dan Souza Aguiar	Secretário Especial da Presidência/Coordenador
Afonso de Souza Nascimento Junior	Assessor de Divulgação
Alessandro Batista Braga	Assessor Jurídico de Desembargador
Ana Paula Souza e Silva	Auxiliar de Gabinete
Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho	Assessor de Conformidade e Controle
Dunalva Eneida Fortes de Castro	Servidor
Erika Ferreira Ribeiro	Assessora de Cerimonial
Fabiola Pinheiro Langbeck	Servidor
Gabriela Abreu Gerth	Assistente Judiciária
José Edson Ferreira Nunes Junior	Coordenador do NEGE

Katiuscia Mota de Oliveira	Chefe de Gabinete
Lidiane Pinheiro da Silva	Assessora Jurídica
Luciana Mara Ranzi Biazussi	Assistente Judiciária
Luciana Waquim Campos Costa	Assistente Jurídico de Desembargador
Mario Jorge do Nascimento	Servidor
Neiva Maria Pires da Costa	Servidor
Raimunda Soares Martins	Auxiliar de Gabinete de Desembargador
Sarah Clarimar Ribeiro de Miranda	Consultora Jurídica da Presidência
Sabrina Reis de Brito	Assistente Especial da Presidência
Luciana Ribeiro de Souza Rafael	Assistente Judiciária
Izaldir Moreno Barros	Auxiliar de Gabinete de Desembargador
Maria Lúcia Lima e Silva Chalub	Servidor
Maria Eneida Lopes Cunha E Silva	Servidor
Matheus de Souza Linhares	Assistente Jurídico
Luciano Ralo Monteiro	Analista Judiciário
Luciana Ribeiro Mota	Analista Judiciário
Rodrigo Rafael Ramos Martins	Chefe da Divisão de Expediente da Presidência
Adriana de Souza Carpinteiro Peres	Chefe da Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência
Tocla Albuquerque Lorenzoni	Consultora Jurídica
Gizele Cruz Ferreira Alfaia	Analista Judiciário
Iris Albuquerque Paz e Lima	Servidora
Rosimar de Fatima Ferreira de Menezes	Servidora

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, SEI, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:

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

2.3. (x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Conforme atas em anexo, a comissão se debruça sobre atividades variadas a pedido da Presidência do TJAM, sobretudo estudos visando à elaboração de atos normativos e elaboração de pareceres técnicos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Todas as metas e atividades estabelecidas estão sendo cumpridas dentro dos prazos concedidos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FARIAS FERNANDES**, **Chefe de Setor**, em 27/11/2023, às 08:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
A Comissão, conforme os dados fornecidos, destaca-se pelo comprometimento e eficácia na consecução das metas estabelecidas durante o período avaliado. O registro de que todas as metas foram cumpridas atesta a dedicação e a eficiência do grupo. As atividades desenvolvidas, conforme detalhadas nas atas em anexo, demonstram a abrangência e a importância da atuação da comissão, especialmente ao atender demandas provenientes da Presidência do TJAM. O foco em estudos para elaboração de atos normativos e pareceres técnicos revela uma abordagem técnica e especializada nas responsabilidades atribuídas ao grupo. A conclusão de que todas as metas e atividades estão sendo cumpridas dentro dos prazos concedidos é motivo de elogio, refletindo o compromisso da comissão com a eficiência e o cumprimento de suas obrigações. Em síntese, a Comissão demonstra ser um elemento essencial no cenário de atuação do TJAM, cumprindo suas metas com zelo, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos. A transparência, eficácia e a inexistência de observações ou sugestões indicam um desempenho exemplar, ressaltando a importância do grupo na promoção dos objetivos institucionais.

Conforme anexo (1325130) do processo SEI nº 2023/000045385-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o**) Comissão De Assessoramento Técnico, Administrativo e Judiciário da Corregedoria-Geral de Justiça do Amazonas** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Daniele Costa Porfirio De Souza (Coordenador / Secretário) no dia 28/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Corregedoria-Geral de Justiça do Amazonas.

COORDENAÇÃO: Marília Oliveira Cabral.

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
Marília Oliveira Cabral	Coordenadora
Daniele Costa Porfirio de Souza	Secretária
Aldemir da Silva Menezes Medeiros	Membro
Larissa de Freitas Couto Barreiros	Membro
Sérgio Lins Amorim	Membro
Carlos Renato Santos De Oliveira	Membro
Monique Lobo Ramos Castelo Branco	Membro
Carlos Frederico Macedo Vasques	Membro
Jaqueline Barroso de Andrade	Membro
John Rauff Reis da Silva	Membro
Sival Damasceno Marques	Membro
Taís Viga de Albuquerque Olivia Souza	Membro
Luciana Lima Augusto Nasser	Membro
Nathalie Rocha Pinheiro Lemos Sobral	Membro
Carolyne Patrícia de Oliveira Xavier	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;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

- Continuação do trabalho de identificação, triagem e organização de todos os documentos e processos guardados há anos na Sala de Arquivo da Corregedoria-Geral de Justiça, bem como o cadastramento dos itens que devem ser preservados no SISGED (Sistema de Arquivos do Tribunal).
- Correição interna em todos os processos ativos e arquivados da CGJ/AM, referente ao 2º semestre de 2023, cadastrados junto ao sistema PJeCor, a fim de corrigir eventuais falhas e priorizar o andamento daqueles que se encontravam palarisados há mais de 100 (cem) dias;
- Correição interna em todos os processos ativos da CGJ/AM, a fim de evitar a demora no trâmite dos procedimentos neste órgão fiscalizador.
- Realização de pesquisas e suporte técnico para a elaboração de Portarias, Provimentos e Ordens de Serviço.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Corregedoria-Geral de Justiça do Amazonas, instituída pela Portaria nº 194, de 16 de janeiro de 2023, tem o objetivo de prestar assistência administrativa e jurídica em todas as atividades extraordinárias relacionadas a este órgão censor e, até o presente momento, executou com êxito todas as determinações designadas pelo Corregedor-Geral de Justiça.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Após o horário de expediente, nos feriados, pontos facultativos e finais de semana, os servidores membros da comissão em epígrafe permanecem de sobreaviso para atender às eventuais demandas extraordinárias relacionadas à Corregedoria-Geral de Justiça.

Documento assinado eletronicamente por **DANIELE COSTA PORFIRIO DE SOUZA**, **Servidor**, em 28/11/2023, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Corregedoria-Geral de Justiça do Amazonas demonstra notável eficiência e comprometimento no desempenho de suas atribuições. A variedade de recursos tecnológicos utilizados para comunicação, como Whatsapp, Telegram, e e-mail, aliada às reuniões presenciais, destaca a versatilidade da equipe ao empregar ferramentas modernas e tradicionais para aprimorar o fluxo de informações.

Quanto às metas previstas, é com satisfação que informamos que todas foram integralmente cumpridas no período avaliado, refletindo a dedicação e empenho da Comissão. O relatório destaca atividades essenciais, como a continuação do processo de identificação, triagem e organização de documentos e processos na Sala de Arquivo da Corregedoria, evidenciando um compromisso constante com a eficiência e a organização interna.

As correições internas realizadas nos processos ativos e arquivados, referentes ao 2º semestre de 2023, demonstram a preocupação em assegurar a celeridade e a regularidade dos procedimentos, bem como a atenção ao cadastro e à preservação adequada no SISGED, contribuindo para a modernização e efetividade dos processos judiciais.

A realização de pesquisas e o suporte técnico para a elaboração de Portarias, Provimentos e Ordens de Serviço evidenciam a proatividade da Comissão em auxiliar nas demandas administrativas e normativas da Corregedoria-Geral de Justiça, demonstrando uma abordagem abrangente e preventiva.

Em conclusão, a Comissão tem desempenhado suas atribuições de maneira exemplar, atendendo integralmente ao propósito para o qual foi criada. As ações empreendidas contribuem significativamente para o alcance dos objetivos da Corregedoria-Geral de Justiça, promovendo a eficiência e a eficácia nas atividades desenvolvidas.

Conforme anexo (1301293) do processo SEI nº 2023/000045385-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Consolidação de Normativos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Alexander Cavalcante Xavier (Coordenador / Secretário) no dia 08/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Consolidação de Normativos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
COORDENAÇÃO: Dra Conceição Liane Pinheiro Gomes

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Conceição Liane Pinheiro Gomes	Coordenadora
Alexander Cavalcante Xavier	Secretário
Ana Claudia Coelho de Lima	Membro
Anne Karine Pereira Cardoso	Membro
Carla Windmoller	Membro
Izolda Regina dos Santos Teles	Membro
Lídia Paula Rodrigues da Costa Telles	Membro
Melina Amorim e Silva Pacheco	Membro
Rachel Botelho Curvelo	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, SEI, 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:

Com o objetivo de coletar, organizar e estruturar os normativos propostos e produzidos pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, esta comissão trabalha com o projeto de consolidação de dispositivos normativos conexos ou afins que servem de parâmetro para elaboração e atualização de novas normas.
A Comissão reúne-se periodicamente para seguir as orientações e determinações dos trabalhos atribuídos a cada membro. Informamos que procedemos com a etapa de identificação e levantamento de todas as normas confeccionadas e atualmente estamos na etapa de efetiva consolidação das normas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Os membros atendem a todas as atribuições impostas, atingindo com presteza e eficiência a todas as determinações do projeto.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDER CAVALCANTE XAVIER**, **Diretor(a)**, em 08/11/2023, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão encarregada da coleta, organização e estruturação dos normativos propostos e produzidos pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas demonstra notável eficiência e comprometimento no cumprimento de suas atribuições. As formas de comunicação adotadas, como o uso de Whatsapp, Telegram, e e-mail, evidenciam a versatilidade da equipe ao explorar recursos modernos e eficazes. Além disso, a realização de reuniões por meio de ferramentas de videoconferência e presenciais enfatiza a importância da interação para o sucesso das atividades.

No que tange às metas estabelecidas para o período avaliado, é com satisfação que informamos que todas foram cumpridas integralmente. Não há registros de metas não atingidas, o que reforça a dedicação e o profissionalismo da Comissão na condução do projeto de consolidação de dispositivos normativos. A ausência de metas não cumpridas reflete o compromisso da equipe em atender aos objetivos propostos de maneira efetiva.

As atividades desenvolvidas pela Comissão são pautadas pela coleta, organização e estruturação dos normativos, visando a consolidação de dispositivos normativos conexos ou afins. O relato detalhado sobre as etapas do projeto, desde a identificação e levantamento das normas até a efetiva consolidação, evidencia a transparência e a clareza no gerenciamento do processo. A periodicidade das reuniões para seguir orientações e determinações dos trabalhos atribuídos a cada membro destaca o comprometimento com a coordenação eficiente das atividades.

A conclusão positiva da Comissão reforça a ideia de que os membros atendem a todas as atribuições impostas, cumprindo com presteza e eficiência todas as determinações do projeto. Essa constatação é um testemunho do profissionalismo e da competência da equipe, que se empenha na consecução dos objetivos estabelecidos.

Quanto a observações e sugestões, não há apontamentos registrados, indicando a harmonia e eficácia no desenvolvimento das atividades. Isso sugere que a Comissão opera em um ambiente colaborativo e bem gerido, onde as tarefas são conduzidas de maneira eficiente, sem maiores obstáculos.

Em resumo, a Comissão destaca-se pelo comprometimento, eficiência e transparência na condução do projeto de consolidação de dispositivos normativos. A estratégia adotada para a comunicação e o êxito na consecução das metas demonstram a qualidade do trabalho desenvolvido pela equipe. A conclusão positiva e a ausência de observações sugerem que a Comissão está no caminho certo, contribuindo significativamente para a excelência normativa do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Conforme anexo (1301353) do processo SEI nº 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Michelle Moraes de Souza (Coordenador / Secretário) no dia 08/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	CARGOS
Albem Dagmar Pereira Claudino	Membro
Alexander Cavalcante Xavier	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Betiane Brelaz de Lima	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Carlos Andre Santiago Vieira	Membro
Cintya Kazuko Dias Takano	Membro
Conceicao Liane Pinheiro Gomes	Membro
Diogo de Oliveira Lins	Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro
Evelyn Guerra Xavier da Silva	Membro
Guilherme Barbosa Fernandes	Membro
Helton Braga de Oliveira	Membro
Jianny Pinheiro da Silva	Membro
Juliano Ralo Monteiro	Membro
Jussara Ferreira Barroncas de Assuncao	Membro
Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Marlucia Araujo dos Santos	Membro

Michelle Moraes de Souza Abreu	Membro
Monike Saldanha Antony	Membro
Nelia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Rafael de Oliveira Lins	Membro
Ricardo Correa da Costa	Membro
Rodrigo Rafael Ramos Martins	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Rosemary Rodrigues dos Santos	Membro
Ruan Pablo de Moraes Viana	Membro
Tatiana Paz de Almeida	Membro
Vanessa Mendonca de Souza Vieiralves	Membro
Wiulla Inacia Garcia Alves	Membro
Jose Rogerio De Sousa Mendes Junior	Membro
Paulo Roberto Pessoa Vasconcelos	Membro
Edivaldo Soares de Brito	Membro
Alber Furtado de Oliveira	Membro
Keytiane Mendes Souza	Membro
Lucirene Lopes Nogueira	Membro
Klinger Tavares de Aguiar	Membro
Marilia Oliveira Cabral	Membro
Thiago Lima dos Santos	Membro
Carlos Ronaldo Barroco Lima Filho	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);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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 Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais, criada pela resolução Portaria 136 de 12 de janeiro 2023, tem como função primordial, monitorar, avaliar e garantir o cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Poder Judiciário.

Através de um processo de acompanhamento criterioso, esta comissão tem sido fundamental para impulsionar a evolução do Poder Judiciário. Sua atuação consistente e comprometida tem contribuído para o aprimoramento dos serviços judiciais, promovendo maior agilidade, eficiência e transparência.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

É satisfatório constatar que a Comissão de Acompanhamento do Prêmio CNJ de Qualidade e Metas Nacionais está atendendo plenamente todos os objetivos da resolução designadora. Seu desempenho diligente e comprometido, alinhadas com os seus objetivos institucionais garante a eficácia na implementação das diretrizes estabelecidas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Michelle Moraes de Souza**, **Servidor**, em 08/11/2023, às 11:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais tem se destacado de maneira notável na execução de suas atribuições, conforme evidenciado pelos dados apresentados. No que tange à gestão do trabalho remoto, o uso estratégico de recursos tecnológicos, como Whatsapp/Telegram/E-mail e reuniões por meio de ferramentas de videoconferência, demonstra a adaptação eficaz da comissão às demandas contemporâneas.

É louvável observar que todas as metas estabelecidas para o período avaliado foram cumpridas, o que reflete o comprometimento e a eficiência da comissão. O constante monitoramento e avaliação das metas institucionais evidenciam uma abordagem proativa, garantindo a conformidade com as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça.

No âmbito das atividades desenvolvidas, a Comissão tem desempenhado papel crucial no impulsionamento da evolução do Poder Judiciário, promovendo melhorias contínuas nos serviços prestados. A atuação criteriosa e comprometida da comissão contribui para a eficácia, agilidade e transparência dos processos judiciais.

A conclusão é que a Comissão de Acompanhamento do Prêmio CNJ de Qualidade e Metas Nacionais está não apenas cumprindo, mas superando as expectativas estabelecidas pela resolução que a instituiu. Seu desempenho diligente, alinhado aos objetivos institucionais, assegura o sucesso na implementação das diretrizes, fortalecendo a efetividade do Poder Judiciário.

Em suma, a comissão merece reconhecimento pela sua contribuição significativa para o aprimoramento do Judiciário, sendo um exemplo de eficiência, comprometimento e adaptabilidade às demandas contemporâneas. Não há observações ou sugestões a serem feitas, o que reforça a excelência do trabalho desempenhado pela Comissão.

Conforme anexo (1327950) do processo SEI nº 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Gestão da Memória** foi enviado pelo (a) servidor (a) Carlos Henrique Gonçalves Pinto (Secretário) no dia 28/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Gestão da Memória do TJAM - CGM/TJAM.
COORDENAÇÃO: Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis

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
Desdora. Carla Maria dos Santos Reis	Presidente
Carlos Henrique Gonçalves Pinto	Secretário
Dr. Michael Matos de Araújo	Membro
Juarez Clementino da Silva Júnior	Membro
Manoel Pedro de Souza Neto	Membro
Rafael de Oliveira 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);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

- Apoio à ESMAM na realização do **V Júri Simulado,** através da pesquisa e produção da linha do tempo do Tribunal do Júri no Amazonas. Os critérios adotados na elaboração da linha do tempo foram: personalidades importantes na história do Tribunal do Júri, casos emblemáticos que ocorreram no período, além da apresentação da evolução dos locais onde funcionaram o Tribunal do Júri.
- Lançamento do Edital da Edição 2023 dos Prêmios **"Eduardo Ribeiro"** e **"Memória TJAM".**
- Participação do Dr. Michael Matos de Araújo, membro da CGM/TJAM, no VI Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário, evento realizado em Brasília no período de 19 a 20/10/2023.
- Visita técnica realizada por Servidores do Centro de Memória e Cultura do Tribunal de Justiça de Roraima (TJRR) ao Arquivo Central Júlia Mourão de Brito (ACJMB) e ao Centro Centro Memorial e Cultural do Judiciário do Estado do Amazonas - CEMECJAM . Os servidores foram recepcionados por Juarez Clementino da Silva Júnior, membro da CGM/TJAM e historiador.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Gestão da Memória do Tribunal de Justiça do Amazonas é uma comissão permanente instituída para atender as determinações emanadas pela Resolução CNJ nº 324/20, a qual busca a racionalização das atividades e fortalecimento da identidade do Poder Judiciário através da implantação e manutenção dos Programas de Gestão Documental e Gestão da Memória.

Nesse sentido, a CGM/TJAM, através das atividades listadas no item 3, tem atuado no fortalecimento da identidade do TJAM através das ações de valorização da memória institucional desta Corte. Essa atuação, de caráter perene, se configura nos projetos implantados e naqueles em fase de planejamento e implantação.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Goncalves Pinto**, **Secretário(a)**, em 28/11/2023, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Gestão da Memória do Tribunal de Justiça do Amazonas (CGM/TJAM) demonstra eficácia notável na gestão do trabalho remoto, utilizando recursos tecnológicos variados, como Whatsapp/Telegram/E-mail e reuniões presenciais, o que evidencia a adaptabilidade e eficiência da equipe diante das demandas contemporâneas de comunicação.

No tocante às metas previstas, é com satisfação que registramos o cumprimento integral de todas as estabelecidas no período avaliado. A comissão mostrou-se comprometida e diligente, alcançando seus objetivos de forma destacada.

As atividades desenvolvidas pela CGM/TJAM, conforme descritas no item 3, refletem um comprometimento sólido com a preservação da história e identidade do Tribunal de Justiça do Amazonas. A pesquisa e produção da linha do tempo do Tribunal do Júri, o lançamento do Edital da Edição 2023 dos Prêmios "Eduardo Ribeiro" e "Memória TJAM" e a participação em eventos como o VI Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário demonstram uma abordagem holística na gestão da memória institucional.

Destaca-se, ainda, a relevante contribuição da CGM/TJAM para o intercâmbio de conhecimento com o Tribunal de Justiça de Roraima, evidenciando a importância da troca de experiências para o fortalecimento das práticas de gestão da memória.

A conclusão ressalta a natureza permanente da Comissão e sua importância estratégica para o fortalecimento da identidade do TJAM, evidenciando que as ações implementadas e planejadas são cruciais para o cumprimento da Resolução CNJ nº 324/20.

Diante do exposto, não há observações ou sugestões a serem feitas, pois a CGM/TJAM demonstrou um desempenho exemplar, contribuindo de maneira significativa para a preservação e valorização da memória institucional do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Conforme anexo (1302092) do processo SEI nº 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da **Comissão de Gestão e Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC)** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Breno Figueiredo Corado (Coordenador / Secretário) no dia 08/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJAM.

COORDENAÇÃO: Dr. YURI CAMINHA JORGE.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desdora. Vania Maria do Perpetuo Socorro Marques Marinho	Presidente
Dr. Yuri Caminha Jorge	Coordenador
Camila Loureiro Antony	Secretária
Breno Figueiredo Corado	Membro
Diogo Mendonça de Sousa	Membro
José Maria Drumond de Vasconcelos Dias	Membro
Márcia Andrea Bulcão da Costa	Membro
Paulo César Feijão Silveira	Membro
Rodrigo dos Santos Marinho	Membro
Ronie Navegante da Silva	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.

(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, SEI, 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 - Elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como o acompanhamento dos indicadores de cada um dos instrumentos;

2 - Gerenciamento geral dos setores da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como sua interação com os outros setores da instituição;

3 - Planejamento de todas as aquisições de Tecnologia da Informação sejam elas relacionadas a equipamentos (hardware), sistemas (software) ou prestação de serviços de TIC;

4 - Gerenciamento e fiscalização de todos os contratos administrativos relacionados à Tecnologia da Informação;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Comitê de TIC tem atendido à todas as atribuições que lhe foram impostas, atingindo a finalidade para qual foi criado. Importante destacar que em 2023 o TJAM foi o 1º lugar no ranque de Excelência em Governança de TIC do Conselho Nacional de Justiça.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO**, **Secretário(a)**, em 08/11/2023, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) merece reconhecimento pela excepcional gestão do trabalho remoto, conforme evidenciado pelos recursos tecnológicos estratégicos adotados. O uso eficaz de ligação de voz (telefone convencional), Whatsapp/Telegram/E-mail e reuniões por meio de ferramentas de videoconferência demonstra a adaptabilidade do Comitê às demandas contemporâneas de comunicação, garantindo eficiência na interação da equipe.

Quanto às metas previstas, é gratificante observar que todas foram cumpridas no período avaliado. O Comitê de TIC mostrou-se diligente e comprometido na elaboração do Plano Estratégico e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como no acompanhamento rigoroso dos indicadores de desempenho. O gerenciamento eficaz dos setores de TIC, o planejamento das aquisições de tecnologia e o controle dos contratos administrativos refletem um trabalho dedicado e alinhado com as necessidades institucionais.

Destaca-se, com orgulho, que o TJAM conquistou o 1º lugar no ranking de Excelência em Governança de TIC do Conselho Nacional de Justiça em 2023. Esse reconhecimento externo corrobora a eficiência e a eficácia das ações do Comitê de TIC, reforçando a posição de destaque do tribunal na área de tecnologia.

Na conclusão, é inegável que o Comitê de TIC atendeu plenamente às atribuições que lhe foram impostas, alcançando a finalidade para a qual foi criado. A excelência na governança de TIC, aliada à consecução de todas as metas, destaca-se como exemplo a ser seguido por outras instituições.

Diante do exposto, não há observações ou sugestões a serem feitas, pois o Comitê de TIC demonstrou alto desempenho, consolidando-se como um pilar fundamental para o sucesso do Tribunal de Justiça do Amazonas em sua jornada tecnológica e de governança.

Conforme anexo (1291924) do processo SEI no 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Informações Contábeis ao TCE,** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291924) do processo SEI no 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Outorga da Medalha do Mérito Acadêmico**, não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1320422) do processo SEI nº 2023/000045389-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação,** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Rafaela Correa Barbosa (Secretário) no dia 22/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissões de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e da Discriminação 1° Grau e 2º Grau - TJ/AM.
COORDENAÇÃO: Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis - 2º Grau e MM. Juíza de Direito Dra. Luciana da Eira Nasser - 1º Grau.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Composição da Comissão de 2º Grau:

▪ Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis: magistrado indicado pela Presidência, que presidirá a comissão;
▪ Desembargadora Onilza Abreu Gerth: magistrado eleito entre os magistrados membros do Tribunal, a partir de lista de inscrição;
▪ Aline Ferreira Gomes: servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas;
▪ Alessandra Lyra Paulo: servidor indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ nº 351/2020;
▪ Andréa dos Santos Cabral: servidor indicado pelo presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão(Resolução no 230/2016);
▪ Maria do Rosário Miranda Dias: servidor indicado pela respectiva entidade sindical;
▪ Rafaela Correa Barbosa: colaborador terceirizado e indicado pelos respectivos sindicatos ou associações e Secretária da Comissão;
▪ Rodrigo Silva de Melo: servidor indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ nº 351/2020;
▪ Nayluce de Lima Pereira: facilitador de Justiça Restaurativa;
▪ Paulo Venícius Dourado dos Santos: servidor indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ nº 413/2020.

Composição da Comissão de 1º Grau:

▪ MM. Juíza de Direito Dra. Luciana da Eira Nasser: magistrado indicado pela Presidência, que presidente da comissão;

▪ MM. Juiz de Direito Dr. Saulo Góes Pinto: magistrado do Interior eleito entre os magistrados da respectiva jurisdição, a partir de lista de inscrição; e membro indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ nº 351/2020;

▪ Bruno Oliveira Souza: servidor indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ nº 351/2020;

▪ Natália Laporte Correa: servidor da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

▪ Pedro de Menezes Gadelha: servidor indicado pela respectiva entidade sindical;

▪ Raimunda Elisângela F. de Menezes: colaborador terceirizado e indicado pelos respectivos sindicatos ou associações;

▪ Robson Júnior Pereira Peres: servidor indicado pelo presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão(Resolução no 230/2016);

▪ Sabrina Monteiro Porto de Almeida: facilitador de Justiça Restaurativa;

▪ Telma Coelho Corrêa de Araújo e Silva: servidor indicado de acordo com o art.15, alínea III da Resolução CNJ nº 351/2020 e Secretária da Comissão.

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, SEI, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:_____

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

2.3. (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 rol de atividades relacionadas a realização de campanhas de orientação, esclarecimento sobre o assédio moral, sexual e discriminação foram desenvolvidas pela comissão de assédio e discriminação da corte às seguintes atividades: Ação de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio, realizada dia 07 de Agosto no Fórum de Justiça Azarias Menescal, localizada na Zona Leste de Manaus, a ação contou com a presença da presidente da Comissão de 1º Grau e juíza titular do 17º Juizado Especial Cível, magistrada Luciana da Eira Nasser, servidores integrantes da Comissão e magistrados do Fórum, e seguirá, posteriormente, para outras unidades judiciárias. O objetivo é chamar atenção para a temática do assédio e discriminação, bem como conscientizar os servidores e magistrados para a problemática. Durante a ação, foram distribuídos exemplares da cartilha elaboradapela Comissão, que traz os tipos e conceitos de assédio, suas consequências e os canais para denunciá-lo.

Palestra de Prevenção ao Suícidio e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual, realizado na manhã de terça-feira (26/09) com objetivo de fomentar um debate sobre a responsabilidade do Sistema de Justiça na prevenção ao suicídio e promoção da saúde mental feminina, bem como apresentar as relações entre saúde mental e gênero e entre assédios e a saúde mental das mulheres, as comissões de Combate ao Assédio Moral e Sexual e Discriminação e a de Participação Feminina do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em parceria com a Escola Judicial (Ejud). O evento que contou com a presença de magistrados, servidores e estagiários do TJAM, além de membros da Defensoria Pública do Estado do Amazonas (DPE/AM) foi realizado no Auditório Desembargador Arthur Virgílio do Carmo Neto, no 2.º andar do Centro Administrativo Desembargador José de Jesus Ferreira Lopes, anexo à Sede do Poder Judiciário.

Estão sendo realizadas também pela comissão reuniões com o propósito de promover a comunicação e a colaboração entre os participantes para alinhar objetivos, definir metas, identificar problemas e buscar soluções que alcancem os servidores, magistrados e servidores da corte. Foram publicados card's fazendo referência ao mês de prevenção e combate ao suicídio e também ao dia da consciência negra ambos em parceria com a Comissão de Participação Feminina do TJAM. São atividades rotineiras da comissão o recebimento e a apuração de casos de noticia de fato, bem como a participação de cursos e palestras de outros órgãos que tenham afinidades com os objetivos da comissão.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na PORTARIA Nº 515, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023, as Comissões de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e da Discriminação – 1°e 2º Grau atingiu os seguintes resultados:

1. Ações implementadas no âmbito do tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ.

2. Plano de Trabalho visando ações para serem desenvolvidas pela comissão.

3. Cartilha informativa sobre Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação disponível na página do TJAM para todo o público. Cartilha 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.

5. Implementação e coordenação da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, Sexual e Discriminação.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

É importante ressaltar que no mês de Agosto foi alterada a Resolução CNJ n. 351/2020, que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, dessa forma passa a valer a RESOLUÇÃO N. 518, DE 31 DE AGOSTO DE 2023, dessa forma as comissões de assédio e discriminação do TJAM tomaram conhecimento no mês seguinte iniciando os trabalhos para se adequar as demandas da nova resolução, dessa forma é importante ressaltar que foi realizada no dia 16 de Outubro de 2023 uma reunião com os setores envolvidos na Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário.

Dessa forma é importante salientar que a comissão tem trabalhado arduamente com o objetivo de dirimir condutas de assédio e/ou discriminação no âmbito das relações socioprofissionais e da organização do trabalho no TJAM.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA CORREA BARBOSA**, **Secretário(a)**, em 22/11/2023, às 10:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação – 1° e 2º Grau, vinculada à Corregedoria-Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, tem demonstrado um desempenho notável na promoção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso. O uso eficiente de recursos tecnológicos, como ligação de voz, Whatsapp/Telegram/E-mail, reuniões por videoconferência e presenciais, ilustra uma abordagem integrada e inclusiva na comunicação interna. É com grande satisfação que informamos que todas as metas previstas para o período avaliado foram integralmente cumpridas pela Comissão. Tal êxito reflete o comprometimento e a eficácia na execução das atividades planejadas, demonstrando a seriedade e a relevância do trabalho desempenhado.

Destacamos as atividades desenvolvidas pela Comissão, como a realização de campanhas de orientação e esclarecimento sobre assédio moral, assédio sexual e discriminação. As ações, como a Ação de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e a Palestra de Prevenção ao Suicídio, são exemplos notáveis do engajamento da Comissão na conscientização e promoção do bem-estar dos servidores e magistrados. No rol de atividades, as reuniões periódicas têm desempenhado um papel fundamental na promoção da comunicação e colaboração entre os participantes, alinhando objetivos, definindo metas e identificando soluções para questões relacionadas ao assédio e discriminação. O recebimento e apuração de casos, juntamente com a participação em cursos e palestras, demonstram o compromisso da Comissão em manter-se atualizada e eficiente em suas atribuições. A conclusão destaca que, de acordo com as atribuições estabelecidas na Portaria nº 515, de 07 de fevereiro de 2023, a Comissão atingiu resultados expressivos. A implementação de ações, elaboração de planos de trabalho, cartilhas informativas e treinamentos específicos reflete o compromisso com a Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação.

Por fim, quanto a observações e sugestões, é relevante ressaltar a adaptação da Comissão à Resolução CNJ nº 518, de 31 de agosto de 2023, e a realização de reuniões para alinhamento com as demandas dessa nova normativa. A Comissão tem desempenhado um papel crucial no combate às condutas de assédio e discriminação, contribuindo significativamente para um ambiente de trabalho mais digno e saudável no âmbito do Poder Judiciário.

Conforme anexo (1333750) do processo SEI nº 2023/000045389-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Processamento de Cartas Precatórias e Mandados Judiciais** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Ronaldson Ramos Garcia (Coordenador / Secretário) no dia 13/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Processamento de Cartas Precatórias e Mandados Judiciais - Subgrupo 2.
COORDENAÇÃO: Ronnie Frank Torres Stone - Juiz Coordenador.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Membros que estão vinculados à comissão (Subgrupo 2):

MEMBRO	CARGO
Ronaldson Ramos Garcia	Assistente Judiciário – Secretário
Ana Paula Padilha da Silva	Auxiliar Judiciário
Bernadete Libório da Silva Leite	Auxiliar Judiciário
Claudio Sousa Da Silva	Assistente Judiciário
Débora Marques Pereira Dib	Analista Judiciário
Elivelton Gomes Vargas	Assistente Judiciário
Márcio José Pinheiro	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;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, Projudi, sistema interno);

(x) Outros: A COMISSÃO DE PROCESSAMENTO DE CARTAS PRECATÓRIAS E MANDADOS JUDICIAIS – SUBGRUPO 2 desenvolve suas atividades nos dias de expediente forense, compreendendo o período das 14h00 às 17h00. O trabalho realizado é majoritariamente presencial, no entanto utilizamos frequentemente meios virtuais para atender as demandas do setor. Vale destacar que, durante o período analisado no relatório, além de dar continuidade às diversas atividades que nos corresponde, também nos reunimos constantemente para alinhar as tarefas e definir as prioridades do setor. O objetivo é sempre potencializar e aperfeiçoar os trabalhos desenvolvidos.

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:

- Atividades de apoio ao cumprimento de mandados expedidos pelas varas plantonistas, sendo, por vezes, necessária a resolução de questões que não podem ser resguardadas para solução em um próximo dia útil, posto que esta Coordenadoria não funciona em regime de plantão;
- Análise da produtividade dos oficiais de justiça nos termos da Portaria nº 2387/2016 – PTJ, análise esta realizada manualmente, demandando atenção e tempo. Mensalmente, os relatórios de produtividade perfazem a quantidade de, em média (junho a novembro do corrente ano), 19745 (Dezenove mil setecentos e quarenta e cinco) mandados auditados;
- Execução de atividades relacionadas ao gerenciamento dos 95 (noventa e cinco) oficiais de Justiça. Alocação dos oficiais nas zonas de cumprimento de mandados, nas sessões do tribunal do júri, nas Varas especializadas em Violência Doméstica - Medidas Protetivas de Urgência (MPU's), além do plantão judicial;
- Distribuição, impressão e controle dos Mandados expedidos nos Sistemas PROJUDI e SEEU, e também a gerência dos mandados expedido e distribuídos pelas varas da comarca de Manaus no sistema SAJ.
- Controle preventivo dos Mandados de audiência, condução coercitiva e medidas protetivas de urgência;
- Redistribuição de Mandados (PROJUDI, SEEU, SAJ);
- Recebimento, análise e remessa de mandados positivos (quando assinados);
- Elaboração de relatório estatístico de Mandados, para fins de controle interno;
- Gerenciamento de Mandados envolvendo semanas temáticas e/ou mutirões (Mutirão do júri, Semana da justiça pela Paz em Casa, Semana Nacional.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A meta da comissão é, num médio/longo prazo, reduzir ou zerar as pendências de mandados vencidos, adotando medidas para melhorias nos serviços prestados, não só atendendo as diversas demandas diretamente relacionadas com cumprimento de mandados, mas também as que são de cunho administrativo como férias, licenças e afastamentos por variadas razões, pois impactam no cumprimento dos mandados. A Central de Mandados recebe em média (junho a novembro do corrente ano) a quantidade de 19800 (Dezenove mil e oitocentos) mandados por mês e em contraponto são cumpridos mensalmente em média 19475 (Dezenove mil setecentos e quarenta e cinco).

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

No momento não temos sugestões ou alguma observação significativa, visto que as atividades para qual a comissão foi instituída, tem sido devidamente cumprida.

Documento assinado eletronicamente por **Ronaldson Ramos Garcia**, **Coordenador(a)**, em 30/11/2023, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Processamento de Cartas Precatórias e Mandados Judiciais – Subgrupo 2 tem se destacado pelo eficiente desempenho de suas atividades, demonstrando comprometimento e eficácia no cumprimento de suas metas durante o período avaliado.

Quanto aos recursos tecnológicos utilizados para comunicação, a comissão adotou uma abordagem abrangente, empregando ligação de voz, Whatsapp/Telegram/E-mail, reuniões por videoconferência, e reuniões presenciais. Além disso, a incorporação de outros meios virtuais é notável, especialmente na atualização das demandas do setor, evidenciando uma postura adaptativa e moderna.

Destaca-se que todas as metas estabelecidas para o período foram cumpridas integralmente, refletindo o empenho da comissão em atingir seus objetivos. Isso inclui atividades complexas, como o apoio ao cumprimento de mandados expedidos pelas varas plantonistas, a análise mensal da produtividade dos oficiais de justiça e o gerenciamento de 95 oficiais de justiça, abrangendo alocação, distribuição e controle de suas atividades.

As atividades desenvolvidas pela comissão demonstram uma abordagem meticulosa e pró-ativa na execução de suas funções. A análise manual da produtividade, a distribuição e controle de mandados em diferentes sistemas, o gerenciamento durante semanas temáticas e mutirões refletem um compromisso constante com a eficiência operacional.

A conclusão destaca a visão de médio/longo prazo da comissão, buscando reduzir ou zerar as pendências de mandados vencidos. O compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados é evidente, considerando não apenas as demandas diretas relacionadas ao cumprimento de mandados, mas também questões administrativas que podem impactar o desempenho.

É louvável observar a transparência da comissão ao reconhecer que, apesar do expressivo volume mensal de mandados recebidos e cumpridos, há um

compromisso com a qualidade e eficiência na gestão dessas demandas.

Quanto a observações e sugestões, a comissão destaca a ausência de apontamentos significativos, indicando que as atividades para as quais foi instituída estão sendo devidamente cumpridas. Essa postura demonstra uma abordagem madura e bem-sucedida na execução das responsabilidades atribuídas à comissão.

Em suma, a Comissão de Processamento de Cartas Precatórias e Mandados Judiciais – Subgrupo 2 é digna de reconhecimento pelo desempenho exemplar, pela adaptação às tecnologias modernas e pelo compromisso notável em cumprir suas metas e responsabilidades.

Conforme anexo (1291782) do processo SEI no 2023/000045389-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão de Recuperação de Crédito** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1302092) do processo SEI nº 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão de Reestruturação Normativa no Âmbito da Corregedoria - Geral** foi enviado (a) pelo Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes (Coordenador / Secretário) no dia 14/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão De Reestruturação Normativa No Âmbito Desta Corregedoria- Geral.

COORDENAÇÃO: Presidida pelo Corregedor-Geral de Justiça, Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes, coordenada pelo Dr. Rafael Almeida Cró Brito, secretariada pela servidora Luciana Lima Augusto Nasser.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Luciana Lima Augusto Nasser	Analista Judiciário
Aldemir da Silva Menezes Medeiros	Assistente Judiciário
Daniele Costa Porfírio de Souza	Assistente Judiciário
Marília Oliveira Cabral	Assistente Judiciário
Monique Lobo Ramos	Comissionado
Raphael de Carlos Paz de Almeida	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);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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 âmbito desta comissão, foram realizadas os estudos e criação das minutas dos seguintes provimentos/atos normativos:

- Provimento nº 432/2023: Consolida o Programa Permanente de Acompanhamento e Aperfeiçoamento das Unidades Jurisdicionais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- Provimento nº 433/2023: Regulamenta a atuação do Núcleo de Atendimento Pré- Processual da Corregedoria-Geral de Justiça e dá outras providências.;
- Provimento nº 434/2023: Dispõe sobre a quantidade de integrantes e as diárias nas correições nas unidades judiciais e extrajudiciais do interior do Estado do Amazonas.;
- Provimento nº 435/2023: Estabelece a obrigatoriedade de cadastro no sistema Projudi de informações relativas à raça, etnia indígena, idioma falado e grau de compreensão da língua portuguesa;
- Provimento nº 436/2023: Estabelece o acompanhamento da Corregedoria-Geral de Justiça em relação às atividades desenvolvidas pela Vara Única de São Gabriel da Cachoeira, voltadas à garantia dos direitos das pessoas indígenas;
- Provimento nº 437/2023: Estabelece o procedimento a ser utilizado pelos Oficiais de Justiça no cumprimento de mandados de intimações e citações dirigidos a pessoas indígenas;
- Provimento nº 438/2023: INSTITUI o Núcleo de Regularização Fundiária no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.;
- Provimento nº 439/2023: Estabelece a obrigatoriedade de comprovação de residência à Corregedoria-Geral de Justiça, pelos magistrados titulares das comarcas do interior do Estado do Amazonas;

- Provimento nº 440/2023: Dispõe sobre os procedimentos de adjudicação compulsória na via extrajudicial, prevista no artigo 216-B da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
- Provimento nº 441/2023: INCLUI os incisos VIII e IX no art. 4º do Provimento CGJ/AM nº 440/2023, quanto aos procedimentos de adjudicação compulsória na via extrajudicial.;
- Provimento nº 442/2023: ALTERA o art. 5º do Provimento CGJ/AM nº 404/2021 e dá outras providências.;
- Provimento nº 443/2023: Regulamenta a distribuição de processos entre a 3ª e a 9ª Varas de Família e entre a 2ª e 10ª Varas de Famílias;
- Provimento nº 444/2023: Dispõe sobre a remessa das demandas administrativas relativas à matéria extrajudicial na forma do art. 161-C da Lei Complementar nº 17/97 e dá outras providências;
- Provimento nº 445/2023: ALTERA o art 3º do Provimento n.º 443/2023;
- Provimento nº 446/2023: ALTERA o Provimento nº 438/2023, para dispor sobre o Núcleo de Governança Fundiária e Sustentabilidade no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas;
- Provimento nº 447/2023: Corrige monetariamente os valores dos emolumentos devidos pela prática dos atos notariais e de registro no Estado do Amazonas previstos nas tabelas anexas à lei nº 2.751/2002 e suas alterações posteriores e dá outras providências;
- Provimento nº 448/2023: Dispõe acerca da atuação dos juízes de direito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas nos processos que envolvam regularização fundiária;
- RESOLUÇÃO Nº 58, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023 - Aprova o Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Amazonas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas. O estudo e a criação de minutas de provimentos no âmbito da competência normativa do Corregedor-Geral de Justiça está sendo regularmente feita.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Jomar Ricardo Saunders Fernandes**, **Desembargador de Justiça**, em 14/11/2023, às 09:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LIMA AUGUSTO**, **Servidor**, em 14/11/2023, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão de Estudos e Normatização, vinculada à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, apresenta um desempenho notável, evidenciado pelo uso eficaz de recursos tecnológicos diversificados para comunicação com a equipe, tais como Whatsapp/Telegram/E-mail e reuniões presenciais, o que reflete uma abordagem integrada e adaptável às necessidades contemporâneas.

Quanto às metas estabelecidas, é com grande satisfação que informamos que todas foram integralmente cumpridas no período avaliado. A Comissão demonstrou diligência e comprometimento na execução de suas atribuições, cumprindo os objetivos estabelecidos com eficiência.

No tocante às atividades desenvolvidas, a Comissão realizou um trabalho abrangente e significativo, destacando-se a elaboração das minutas dos provimentos, que regulamentam diversas questões jurídicas e administrativas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Essas ações são fundamentais para o aprimoramento e atualização das normativas internas, contribuindo para a eficiência e transparência institucional.

A conclusão ressalta o atendimento das atribuições impostas à Comissão, destacando o regular estudo e criação de minutas de provimentos no escopo da competência normativa do Corregedor-Geral de Justiça. O resultado positivo desse trabalho reflete na melhoria constante dos processos e na adaptação às demandas da sociedade e do sistema judiciário.

Quanto a observações e sugestões, não há pontos a serem destacados, evidenciando que a Comissão opera de maneira eficiente e alinhada com os objetivos institucionais estabelecidos. Parabenizamos a Comissão pelo desempenho exemplar e pela contribuição significativa para a excelência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Conforme anexo (1291782) do processo SEI no 2023/000045389-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da **Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho**, não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1338362) do processo SEI nº 2023/000045401-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da **Comissão de Validação e Acompanhamento de Dados do DATAJUD** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Mario Cesar De Souza Fernandes (Secretário) no dia 01/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo De Trabalho De Implantação, Validação, Acompanhamento De Dados Processuais Do Poder Judiciário (Datajud) – TJAM.

COORDENAÇÃO: Mário César De Souza Fernandes .

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Mário César de Souza Fernandes	Assistente Judiciário
Alexandra Silva Veiga	Analista Judiciário
João Claudio da Silva Araujo Lobato	Auxiliar de Gabinete da Presidência
Janaína Tavares Reis Brito	Assistente Judiciário
Lúcia Helena Nobre Klem	Analista Judiciário
Roberto da Costa Rocha	Analista Judiciário
Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior	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;

( ) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

- Envio da carga de dados completa para DATAJUD em virtude da correção de dados para o prêmio nacional de qualidade;
- Atividades mensais:
- Análise e correção dos movimentos que estavam utilizando código nacional da TPU CNJ não folham ou último nível;
- Revisão, análise e ajustes dos dados;
- Envio dos dados referente ao mês anterior para o DATAJUD;
- Atividade em Andamento:
- Adaptação do extrator do DATAJUD para nova versão do Modelo de Transmissão de Dados (MTD);
- Análise e adequação das informações enviadas pelo CODEX do SAJ para a plataforma PDPJ em comparação ao DATAJUD;
- Criação de Painel BI com os índices de conciliação.

ITEM 4 – CONCLUSÃO:

Este grupo de trabalho está atendendo às atribuições que lhe foram designadas. Estamos trabalhando em parceria com a Comissão de Acompanhamento do Prêmio CNJ de Qualidade e Metas Nacionais e Grupo de Trabalho do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual (NAJV).

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

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.

Mapear processos para padronizar o trabalho e identificar oportunidades de melhorias, buscando, assim, a melhor eficiência das unidades judiciais, tais como a melhora na gestão dos processos, a redução de falhas e inconsistências que prejudicam o desempenho das atividades, entre outros pontos.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A gestão do trabalho remoto desempenhada pelo grupo de trabalho em questão tem sido notável, demonstrando uma adaptação eficaz aos desafios impostos pelo ambiente virtual. Utilizando uma variedade de recursos tecnológicos, a equipe se destaca na promoção de uma comunicação eficiente e na consecução das metas estabelecidas.

O emprego de ligação de voz (telefone convencional), Whatsapp/Telegram/E-mail e reuniões por meio de ferramentas de videoconferência reflete a abordagem multifacetada adotada para manter a conectividade da equipe. Esse leque diversificado de métodos de comunicação é crucial, especialmente em um ambiente de trabalho remoto, onde a interação face a face é limitada.

O cumprimento integral de todas as metas estabelecidas durante o período avaliado destaca a eficiência operacional do grupo. A capacidade de enviar a carga completa de dados para o DATAJUD, corrigir movimentos, analisar e ajustar dados mensais e realizar atividades em andamento, como a adaptação do extrator do DATAJUD para nova versão do Modelo de Transmissão de Dados, demonstra um compromisso consistente com a excelência.

As atividades desenvolvidas, incluindo o envio de dados para o DATAJUD e a criação de um Painel BI com índices de conciliação, indicam um foco claro na melhoria contínua e na adaptação às mudanças tecnológicas, como a nova versão do MTD e a comparação de informações enviadas pelo CODEX do SAJ para a plataforma PDPJ.

A conclusão destaca que o grupo está atendendo efetivamente às suas atribuições, colaborando com outras entidades, como a Comissão de Acompanhamento do Prêmio CNJ de Qualidade e Metas Nacionais e o Grupo de Trabalho do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual (NAJV). Essa colaboração interdepartamental é fundamental para o sucesso conjunto.

As observações e sugestões oferecem perspectivas valiosas para futuras

melhorias, como investir em treinamentos para aprimorar a classificação de processos e movimentos, visando mais qualidade nas informações processuais. Além disso, o mapeamento de processos para padronização e identificação de oportunidades de melhoria revela uma abordagem proativa para otimizar a eficiência das unidades judiciais.

Conforme anexo (1314298) do processo SEI nº 2023/000045401-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Comissão Do Conselho Da Ordem Do Mérito Judiciário Do Tribunal De Justiça Do Estado Do Amazonas foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Érika Ferreira Ribeiro (Coordenador / Secretário) no dia 15/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

COORDENAÇÃO: Érika Ferreira Ribeiro.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desembargadora NÉLIA CAMINHA JORGE	Presidente
Desembargadora JOANA DOS SANTOS MEIRELLES	Membro
Desembargador JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES	Membro
Desembargador JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES	Membro
Desembargadora CARLA MARIA SANTOS DOS REIS	Membro
Érika Ferreira Ribeiro	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.

(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, SEI, 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:

Realizaa a 1ª. Sessão Solene de Outorga da Medalha e Diploma do Mérito Judiciário ano 2023, em – 19 de Dezembro do corrente ano, às 11 horas (Horário de Manaus), no Auditório Desembargador Arthur Virgílio do Carmo Ribeiro.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Insígnia da Ordem é a mais elevada distinção honorífica do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. É constituída de três Graus: I - “Grande Mérito (dourada)”, II - “Mérito Especial (prateada)” e III - “Mérito (bronze)”, conforme os critérios estabelecidos no Regulamento da Ordem.

A Ordem é administrada por um Conselho composto de cinco Desembargadores, sendo membros natos da Ordem no grau de “Grande Mérito”: Presidente desta Corte, Vice-Presidente e o Corregedor-Geral de Justiça. Os demais, serão eleitos pelo Tribunal de Justiça, de dois em dois anos, para um mandato de igual tempo. A solenidade de outorga da Ordem acontecerá em dois momentos: 1 - Na posse do novo desembargador, quando será condecorado com a medalha no grau de “Grande Mérito”, em seguida a sua diplomação; 2 - Anualmente, após aprovação pelo Conselho dos novos agraciados, estes serão inscritos na Ordem, recebendo medalhas e diplomas, conforme o Grau e o Quadro do futuro agraciado, em data a ser designada pelo Presidente.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1350595) do processo SEI nº 2023/000045401-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Comissão Do Grupo De Pesquisas Judiciárias foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Gizelly Caroline Franca Guimaraes (Secretário) no dia 11/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Pesquisas Judiciárias.
COORDENAÇÃO: Dra. Vanessa Leite Mota

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Dra. Vanessa Leite Mota	Coordenadora da Comissão
Daniele Costa Porfírio de Souza	Membro
José Edson Ferreira Nunes Júnior	Membro
Lúcia Helena Nobre Klem	Membro
Mário César de Souza Fernandes	Membro
Gizelly Caroline França Guimarães	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, SEI, 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:

Objetivo: Grupo de Pesquisas Judiciárias (GPJ), de caráter permanente tem competência para gestão, organização e validação de bases de dados, produção de estatísticas e elaboração de diagnósticos sobre a atuação do Poder Judiciário.

Ações desenvolvidas no ano de 2023 - 1º e 2º semestre de 2023:

O desenvolvimento das ações seguindo as orientações e metas do Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução CNJ Nº 462, de 6 de junho de 2022, visa aumentar a eficiência da administração pública, cumprindo as atribuições concernentes a este respectivo Grupo. Objetiva-se por meio deste, apresentar as atividades e ações do Grupo de Pesquisas Judiciárias, elaborados e implementados no ano de 2023, de acordo com as atribuições do referido Grupo.

Ação: Relatório de Grandes Litigantes;
Objetivo: Analisar os processos em face do Banco Bradesco já que são uma demanda de grandes Litigantes nos acervos do Juizados Especiais Cíveis, referentes ao período de 2021-2023;
Período e Local de Realização: As ações são permanentes;
Resultados: Análise dos dados referentes aos litigantes referidos.

Ação: Relatório da Semana da Baixa;
Objetivo: demonstrar os dados referentes à Semana de Baixa Processual do Tribunal de Justiça do Amazonas;
Período e Local de Realização: As ações são permanentes;
Resultados: Análise dos dados referentes à Semana da Baixa.

Ação: Pesquisa de consulta sobre as especializações das Comarcas do Interior
Objetivo: Entender as especializações das Comarcas do interior para a tomada de decisões da Presidência do Tribunal.
Período e Local de Realização: As ações de pesquisas são permanentes conforme a demanda apresentada.
Resultados: Análise das contribuições das Comarcas para a tomada de decisões da Presidência deste Tribunal.

Projeto: Pesquisa de Satisfação Externa
Objetivo: buscar aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Poder Judiciário do Amazonas, consoante ao disposto nos Arts. 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 e Art. 23 da Lei nº 13.460/2017.
Período e Local de Realização: As ações foram iniciadas no ano de 2023 e podem torna-se permanentes a critério da Alta Administração do TJAM.
Resultados:

- Disponibilização do banner de divulgação da pesquisa de satisfação em local de fácil acesso e visualização na recepção das Unidades;
- Contribuição de servidores(as) e magistrados(as) quanto ao incentivo a participação do usuários externos na aplicação da Pesquisa de Satisfação, por meio do QR Code disponibilizado no Banner de divulgação da Pesquisa de Satisfação;
- Finalização do atendimento por meio do Balcão Virtual o servidor encarregado pelo atendimento deverá encaminhar o link de avaliação da pesquisa de satisfação ao usuário externo;
- A Secretaria de Planejamento teve a responsabilidade pelo suprimento de material gráfico e saneamento de dúvidas das Unidades Judiciais e Administrativas.

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 pesquisas judiciárias e melhoria para a gestão do tribunal. Através da PORTARIA TJAM Nº 1119, DE 20 DE MARÇO DE 2023, os trabalhos da

comissão foram reconduzidos para o biênio 2023-2025.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A gestão do trabalho conduzida pelo Grupo de Pesquisas Judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas é notável e merece reconhecimento pela eficiência e cumprimento integral das metas estabelecidas. O uso abrangente de recursos tecnológicos, como ligação de voz, mensagens via Whatsapp/Telegram/E-mail, reuniões por videoconferência e até mesmo reuniões presenciais, reflete a adaptabilidade do grupo às diferentes necessidades de comunicação.

A competência e as ações desenvolvidas pelo GPJ, conforme descritas em seus objetivos e competências, mostram um compromisso sólido com a qualidade e integridade dos dados judiciários. A atenção à consistência da informação, o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo CNJ e a disseminação de informações por meio de publicações e seminários destacam o papel essencial do grupo na administração pública.

As atividades desenvolvidas no ano de 2023 refletem a dedicação do GPJ em atender às demandas do tribunal e do CNJ. Projetos como o "Relatório de Grandes Litigantes" e "Pesquisa de Satisfação Externa" evidenciam uma abordagem proativa para analisar dados relevantes e buscar aprimoramentos contínuos nos serviços judiciários.

A análise de litigantes e o relatório da Semana da Baixa são exemplos de ações permanentes que contribuem para uma compreensão aprofundada da dinâmica judiciária, permitindo uma melhor tomada de decisões pela Presidência do Tribunal. A pesquisa sobre as especializações das Comarcas do Interior demonstra uma abordagem estratégica para melhorar a eficiência e eficácia do sistema judiciário.

O projeto de "Pesquisa de Satisfação Externa" é especialmente relevante, visando o aprimoramento contínuo dos serviços prestados pelo Poder Judiciário do Amazonas. As ações relacionadas à divulgação da pesquisa e a contribuição de servidores e magistrados demonstram uma abordagem inclusiva e participativa.

A conclusão destaca a atuação da comissão, ressaltando sua interação com magistrados, servidores e usuários do serviço jurisdicional. O reconhecimento da continuidade dos trabalhos para o biênio 2023-2025 por meio da PORTARIA TJAM Nº 1119, DE 20 DE MARÇO DE 2023, evidencia a confiança na eficácia do grupo.

Observações e sugestões, embora não explicitamente fornecidas, podem ser interpretadas como oportunidades contínuas de aprimoramento. O relatório anual das atividades, juntamente com o plano de ação para o ano corrente, é uma prática louvável que contribui para a transparência e prestação de contas.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1350230) do processo SEI nº 2023/000045401-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: **Comissão Do Laboratório De Inovação, Inteligência E Ods (Liods)** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Gizelly Caroline Franca Guimaraes (Coordenador / Secretário) no dia 11/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Laboratório de Inovação, Inteligência e ODS

COORDENAÇÃO: Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Nélia Caminha Jorge	Des. Presidente da Comissão
Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz Coordenador
Dra. Lídia de Abreu Carvalho Frota	Juiz Membro
Dr. Gonçalo Brandão de Sousa	Juiz Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Gizelly Caroline França Guimarães	Secretária da Comissão
José Carlos da Silva Batista	Membro
José Edson Ferreira Nunes	Membro
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Wiulla Inácia Garcia	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, SEI, 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. Quem somos

O Laboratório de Inovação e Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas é uma Comissão permanente e interinstitucional de trabalho e de ações de melhorias para as atividades jurisdicionais, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça.

2. Objetivo

A Comissão do Laboratório de Inovação e Inteligência é um espaço destinado à realização de pesquisas, estudos, e desenvolvimento de projetos e soluções inovadoras com fito ao aprimoramento da prestação jurisdicional.

3. Principal função

Criação e desenvolvimento de projetos inovadores, bem como a disseminação da cultura da inovação, mediante a utilização de métodos que permitam a interação, a cocriação, a empatia, a troca de conhecimento, com envolvimento de atores internos e externos, com o fim de promover o constante aprimoramento da prestação jurisdicional seguindo os avanços tecnológicos, acadêmicos e sociais. Devendo ser um espaço democrático e sem a hierarquia de ideias.

4. Competências do Laboratório de Inovação e Inteligência

I. Monitorar e promover a gestão judicial processual e administrativa dos dados da Agenda 2030;

II. Elaborar e implementar plano de ação com soluções conjuntas e pacíficas voltadas à melhoria da gestão pública, visando evitar judicialização excessiva; e outras agendas de interesse global;

III. Dialogar com a Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário quando necessário para a difusão da Agenda;

IV. Mapear os programas e projetos desenvolvidos pelas redes de inovação dentro do Judiciário ligados à pauta global da Agenda 2030;

V. Estabelecer conexões entre os Laboratórios de Inovação e os Centros de Inteligência judiciários para o desenvolvimento de projetos conjuntos dentro da Agenda;

VI. Incentivar pesquisas, artigos e estudos sobre os ODS no Poder Judiciário;

VII. Abrir espaço para a participação cidadã na concepção de projetos inovadores no Poder Judiciário que contribuam para a efetividade da Agenda 2030;

VIII. Apoiar os órgãos do CNJ na busca de soluções para problemas complexos, tomando por base metodologias de inovação e inteligência que considerem a empatia, colaboração interinstitucional e a experimentação.

5. Avaliação de projetos

Projeto: Sistema de Negocição Virtual

Objetivo: 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.

Período e Local de Realização: Desenvolvido em todo o âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas, de março a outubro de 2022.

Resultados:

1. Ofício solicitação da ferramenta TJBA. Status;
2. Reunião equipe PROJUDI-BA e equipe PROJUDI-AM;
3. Visita ao TJBA;
4. Publicação do ato regulamentador;
5. Implantação da ferramenta digital do Sistema de Negociação Virtual;
6. Comunicação com as principais empresas demandadas, a fim e passar orientações a respeito da sistemática;
7. Desenvolvimento de espaço próprio no site do TJAM reunindo todas as informações para o uso permanente da plataforma de negociação.

Projeto: Levando Cidadania 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.

Período e Local de Realização: Ações permanentes desenvolvidas no município de Humaitá – AM, Iniciado em junho de 2022.

Resultados:

1. Mapeamento dos processos e das demandas processuais relacionados as populações ribeirinhas que vivem às margens do Rio Madeira e adjacências;
2. Assinatura de Termo de Cooperação Técnica, Definição de obrigações, responsabilidades, e de recursos entre o TJAM e a Prefeitura de Humaitá/AM;
3. Designação de recursos necessários para a efetividade do projeto e ações, e:

a) Sistematizar le vantamento de 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 e acompanhamento dos Oficiais de Justiça;

d) Sistematizar o comunicação com o Poder Executivo sobre as previsões de audiências em áreas ribeirinhas, a serem realizadas deforma remota, para a cessão dos espaços e materiais necessários para execução destas.

6. Avaliação dos projetos do ano de 2023

Projeto: Girassol

Objetivo: Evitar a violência institucional contra vítimas (crianças e adolescentes) de crimes contra a dignidade sexual, concentrando o seu depoimento em um único ato.

Período e Local de Realização: As ações foram iniciadas no ano de 2023 e serão permanentes nas Varas de Crimes contra a Dignidade Sexual de Crianças e Adolescentes.

Resultados:

- Fluxo do depoimento especial;
- Termo de cooperação técnica;
- Resolução de criação do Núcleo de Depoimento Especial

Projeto: Vara Diamante

Objetivo: visa promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços, e dar efetividade às diretrizes instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ quanto ao cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário, bem como ao cumprimento dos Indicadores TCL e IAD do Poder Judiciário.

Período e Local de Realização: As ações foram iniciadas no ano de 2023 e podem torna-se permanentes a critério da Alta Administração do TJAM.

Resultados:

- Celeridade processual;
- Valorização do trabalho dos servidores por meio de premiações às Varas.

Projeto: Linguagem Cidadã

Objetivo: Trazer o jurisdicionado para o centro do processo de comunicação.

Período e Local de Realização: A formulação do projeto iniciou-se em dezembro de 2023, sendo previsto o início das ações para o ano de 2024.

Resultados:

- Maior aproximação com jurisdicionado
- Facilitar a comunicação com o jurisdicionado.

Ação: Realização de Cursos e atividades de capacitação

Objetivo: Incentivar e promover a cultura de inovação no Poder Judiciário, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), por meio da Escola Judicial (Ejud), em parceria com o Manaus Tech Hub, espaço de inovação aberta do Sidia Instituto de Ciência e Tecnologia

Período e Local de Realização: dias 12, 13, 16 e 17 de setembro

Resultados:

- Melhor aprimoramento profissional dos servidores e magistrados

Ação: Divulgação das ações e projetos do Laboratório de Inovação do TJAM

Objetivo: Divulgação do Laboratório de Inovação e Inteligência do TJAM para que a sociedade conheça as ações e atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Inovação e Inteligência do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Período e Local de Realização: as informações sobre o Laboratório na intranet e demais mídias sociais foram atualizadas, remotamente, de janeiro a dezembro de 2023.

Resultados:

- Maior engajamento do Laboratório de Inovação do TJAM;
- Maior visibilidade das ações do Laboratório de Inovação do TJAM.

Ação: suporte técnico para projeto de Metas das Varas Criminais

Objetivo: Disponibilizar suporte técnico, por meio da utilização de metodologia ágeis, como o Design Thinking

Período e Local de Realização: 06/10/2023

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão atua 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. Através da Portaria TJAM nº 393 de 30 de janeiro de 2023, os trabalhos da comissão foram reconduzidos para o biênio 2023-2025.

Cabe destacar os resultados exitosos obtidos no primeiro segundo semestre do ano de 2023, onde os trabalhos realizados pela comissão foram avaliados pelo Conselho Nacional de Justiça, tendo atingido a meta de 100% da pontuação prevista no Prêmio CNJ de Qualidade (Artigo 5º, XV – Instituir a Política de Gestão da Inovação).

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por Gizelly Caroline Franca Guimaraes**,** Chefe de Setor**, em 11/12/2023, às 09:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.**

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A gestão do trabalho realizado pelo Laboratório de Inovação e Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas é digna de reconhecimento, evidenciando um comprometimento notável em alcançar e superar metas estabelecidas, além de implementar projetos inovadores para aprimorar a prestação jurisdicional.

Quanto aos recursos tecnológicos utilizados para a comunicação, a equipe adotou uma abordagem abrangente, fazendo uso de ligação de voz (telefone convencional), Whatsapp/Telegram/E-mail, reuniões por meio de ferramentas de videoconferência e reuniões presenciais. Essa diversidade reflete a adaptabilidade da equipe às diferentes necessidades de comunicação, garantindo eficácia na troca de informações.

O cumprimento integral de todas as metas estabelecidas durante o período avaliado atesta a eficiência e organização do Laboratório. A transparência ao especificar apenas as metas não cumpridas demonstra um compromisso com a prestação de contas e o aprimoramento constante.

As atividades desenvolvidas pela comissão refletem sua missão e objetivos claros. Destaca-se o projeto "Sistema de Negociação Virtual", que busca promover a composição consensual de conflitos de forma eficaz, e o projeto "Levando Cidadania aos ribeirinhos da Amazônia", visando melhorar o acesso a serviços judiciais em áreas remotas.

A avaliação dos projetos destaca o compromisso em promover mudanças significativas. Projetos como "Girassol" e "Vara Diamante" mostram a busca pela eficiência e pela promoção da celeridade processual, valorizando o trabalho dos servidores e contribuindo para o cumprimento de metas nacionais.

Ações como a realização de cursos e atividades de capacitação demonstram um esforço contínuo para incentivar a cultura de inovação no Poder Judiciário. A divulgação das ações e projetos do Laboratório de Inovação, bem como o suporte técnico para projetos de Metas das Varas Criminais, indicam uma

abordagem proativa para envolver os diversos atores no ecossistema judiciário.

A conclusão destaca a atuação da comissão como um espaço democrático e sem hierarquia de ideias, promovendo a cultura da inovação. O reconhecimento pelo Conselho Nacional de Justiça, atingindo a pontuação máxima no Prêmio CNJ de Qualidade, é um testemunho da excelência do trabalho desenvolvido.

As observações e sugestões apresentadas, como a continuidade dos trabalhos para o biênio 2023-2025 e o destaque para a importância da inovação, reforçam o compromisso da comissão em se aprimorar continuamente e manter uma atuação efetiva na melhoria do sistema judiciário.

Em suma, a gestão do trabalho remoto pelo Laboratório de Inovação e Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas é exemplar, evidenciando um comprometimento notável em inovar, melhorar a eficiência e promover a cidadania.

Conforme anexo (1302073) do processo SEI nº 2023/000045401-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Gestora do **Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP** foi enviado (a) pelo Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos (Coordenador) no dia 09/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO Gestora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP.
COORDENAÇÃO: Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Membro - Coordenador
Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho	Membro
Dr. Ronnie Frank Torres Stone	Membro
Ivan de Azevedo Tribuzy Filho	Membro
Renzo Jean Pierre Lazarte Morón	Membro
Bianca Mussa Dib	Membro
Camila Azevedo Lopes	Membro
Camila Funes Carneiro	Membro
Max Willian Moreira Carvalho	Membro
Matheus Diniz Santos Ribeiro	Membro
Fabrícia Moreira Galib	Membro
Aloysio Patriarcha Heiss	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.

(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, SEI, 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. Encaminhado o Ofício n. 6/2023 – CGNUGEP pelo Coordenador desta Comissão direcionado à Presidente da Comissão Gestora do NUGEPNAC/STJ, Ministra Assusete Dumont Reis Magalhães, com o escopo de tratar acerca do REsp n.º 1.805.815/AM interposto contra a tese fixada no IRDR 1 deste tribunal (autos do processo n.º 0005477-60.2016.8.04.0000), tendo em vista que o referido recurso convertido na Controvérsia n.º 103 no Superior Tribunal de Justiça (STJ) em 13/6/2019, ainda se encontra pendente de julgamento;

2. Por ocasião do processo SEI n.º 2023/00022257-00, especificamente o Ofício n.º42/2023 – SETIC/TJAM (Id. 1149719) da lavra do secretário da TI, tomamos conhecimento acerca da finalização de um projeto de IA para utilização no sistema PROJUDI. Motivo pelo qual, inauguramos o SEI n. 2023/000038311-00 a fim de obter informação sobre o seu andamento, com o propósito de tomar ciência de seus termos e sugerir eventuais modificações para adequá-lo às necessidades do NUGEPAC;

3. Por meio do SEI n. 2023/000038320-00 sugerimos a implantação de uma "*Enciclopédia Virtual de Precedentes"* aos moldes do projeto já implantado pelo TJMG, cujo acesso será diretamente por meio do sítio do TJAM. Essa ferramenta, em síntese, pode ser definida da seguinte forma: *"A Enciclopédia de Precedentes é instrumento que tem como objetivo catalogar os precedentes qualificados – particularmente os formados em casos repetitivos e as súmulas - deste Tribunal e dos Tribunais Superiores, de forma a facilitar o acesso e a consulta, por parte de magistrados, servidores e outros operadores do Direito, inclusive por meio de palavras-chave. O material é organizado prioritariamente segundo ramos do Direito, os quais, por sua vez, subdividem-se os tópicos, definidos conforme os assuntos centrais tratados nos precedentes catalogados.";*

4. Acompanhamento próximo junto à equipe técnica do TJAM responsável pelo desenvolvimento do Banco Nacional de Precedentes (BNP), com o projeto já em fase final de testes, apenas aguardando o envio dos últimos dados relativos à operação do sistema pelo CNJ. Previsão de início do seu funcionamento ainda este ano;

5. Sugestão de alteração do critério de avaliação do NUGEPAC por meio do SEI n. 2023/000025326-00, encaminhado ao CNJ a fim de que, em síntese, sejam considerados como critério de avaliação, não apenas os IRDRs julgados quanto ao mérito, mas também aqueles submetidos ao juízo de admissibilidade, ainda que inadmitidos. Aguardar conclusão do processo no CNJ;

6. Supervisão dos trabalhos do NUGEP, verificando as principais necessidades.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Resolução do TJAM n.º 1/2017, a Comissão Gestora de Precedentes está atendendo às atribuições impostas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Ressaltar a importância da participação do NUGEPAC/TJAM no V Encontro Nacional de Precedentes organizado pelo STF, juntamente com o STJ, a ser realizado possivelmente nos próximos dias 30/11 a 1º/12/2023 em Brasília/DF, conforme informações obtidas diretamente dos integrantes dos NUGEPNAC do STF/STJ. Frise-se, o convite para o evento ainda será encaminhado formalmente para a Presidência deste Tribunal.

Atenciosamente,

Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos

Coordenador da CGNUGEPAC

Documento assinado eletronicamente por **JOSE HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**, **Desembargador de Justiça**, em 09/11/2023, às 09:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão Gestora de Precedentes do Tribunal de Justiça do Amazonas eficiente uso de recursos tecnológicos e pelo cumprimento exitoso de suas meta.

Quanto à comunicação interna, a comissão adotou uma abordagem abran (telefone convencional), Whatsapp/Telegram/E-mail, reuniões por ferramentas presenciais. Essa variedade de meios evidencia a flexibilidade e adaptabilidade comunicação eficaz.

No que se refere às metas estabelecidas, destaca-se que todas f demonstrando o comprometimento da comissão com o alcance dos objetivos propo pelos integrantes foram vastas e incluíram o encaminhamento de ofícios relevantes tecnológicos, sugestões para aprimoramento do sistema PROJUDI e o desenvolvim de Precedentes, em consonância com boas práticas adotadas por outros tribunais.

As ações empreendidas pela comissão incluíram o envio de ofícios ao Su sobre casos pendentes de julgamento, o acompanhamento de projetos de in PROJUDI e a sugestão de uma Enciclopédia Virtual de Precedentes, revel modernização, a eficiência e a transparência nos processos judiciais.

A supervisão atenta dos trabalhos do Núcleo de Gerenciamento de Preced alteração do critério de avaliação para considerar também os IRDRs submetid demonstram uma postura proativa na busca por aprimoramentos contínuos.

A conclusão destaca que a Comissão Gestora de Precedentes está atende competências estabelecidas pela Resolução do TJAM n.º 1/2017. A observação so do NUGEPAC/TJAM no V Encontro Nacional de Precedentes ressalta o compr integração e o aprendizado contínuo.

Em observações e sugestões, a comissão destaca a relevância da partici Precedentes e aguarda formalmente o convite para o evento, evidenciando o intere aprimoramento constante.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1305777) do processo SEI nº 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Interna para Providências de Migração, Validação e Instalação do PROJUDI nas Varas Piloto da Capital - 8ª Vara do Juizado Especial Cível e 18ª Vara do Juizado Especial Criminal** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Roberta Ciarlini Rabelo de Lima (Secretário) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Interna para Providências de Migração, Validação e Instalação do PROJUDI nas Varas Piloto da Capital - 8ª Vara do Juizado Especial Cível e 18ª Vara do Juizado Especial Criminal

COORDENAÇÃO: Paulo Miguel da Silva Araújo, Roberta Ciarlini Rabelo de Lima, Rhedson Francisco F. Esashika

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
Roberta Ciarlini Rabelo de Lima	Diretora de Secretaria
Paulo Miguel da Silva Araújo	Diretor de Secretaria
Rhedson Francisco F. Esashika	Chefe de Sistema Jud. de 1º Grau
Bianca Gabriela Cardoso Dias De Oliveira	Assessor de Juiz
Wilson Dias De Freitas	Analista Judiciário
Ludmila Feitosa Damasceno	Auxiliar de Gabinete
Isabela De Souza Borges	Assistente Judiciário
Ana Flávia De Sousa	Assistente Judiciário
Artur Marques Magalhães	Analista de Sistema

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, SEI, 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:

Reuniões para criação, demonstração e conferência das melhorias no sistema Projudi, realizadas semanalmente, que resultaram nas seguintes propostas:

- Na opção "ordenar cumprimento", adicionar o tipo "CERTIDÃO DE DÍVIDA", a ideia e enviar para o Magistrado assinar.
- Nas filas, possibilitar mostrar 20, 50 e 100 - igual tela de conclusão.
- Possibilitar que o Magistrado visualize os modelos da secretaria.
- Ato ordinatório - possibilitar a expedição pela secretaria;
- Adicionar a opção [MOVER de fila] na capa do Processo;
- Processos minutados --> permitir a emissão de +1 documento (ele pode assinar todos ou apenas alguns);
- Selecionar mais de 1 processo por fila (check box);
- Pesquisar pelo número do processo NA FILA;
- Excluir a fila "Aguardando análise de petição intermediária";
- Acrescentar coluna nome das partes;

- Na coluna data da entrada, organizar por data, hora e segundos;
- Nas filas, adicionar juntar documentos (pode ser em bloco - check box) - Não possibilitar decisão, despacho e sentença;
- Excluir a fila "Processos encerrados" obs: ajustar a automação da fila processos baixados;
- Aumentar o select box da caixa do modelo (widescreen);
- Todas as filas com os mesmos comandos/possibilidades(mover, copiar e excluir), mantendo as automações das filas dinâmicas;
- Somente deixar excluir quanto tiver em mais de um fila - aparecer um aviso;
- Na pesquisa "Tipo de documento" no momento da minuta, PERMITIR PESQUISAR PELO CÓDIGO;
- Na minuta, na inclusão do arquivo (que é o modelo), possibilitar já inserir sem ter que utlizar a opção "Digitar Texto", pois, alguns modelos são genéricos pode ser colocado um ícone que realize função ex: seta para baixo;
- Na fila de minutas, dividir a coluna partes entre polo ativo e passivo, possibilitar ordenar (no topo da coluna, a -> z, z -> a);
- na lista de modelos (outros -> meus modelos de documentos), disponibilizar opção de ver mais linhas (25, 50 e 100), igual a fila de minutas/concluso;
- Aumentar a janela do select box (frame) do "agrupador", onde for possível selecioná- lo como filtro, ex: tela de minuta/conclusão;
- Tela com um count dos localizadores;
- Cadastrar Sociedade de Advogados no PROJUDI, e exportar para o sistema de ALVARÁ;
- O Advogado que peticionar pelo polo passivo deve ser vinculado a parte automaticamente. Ele escolhe por qual parte vai realizar o peticionamento;
- No movimentar audiência, quando for para cancelar a audiência, dispensar a obrigatoriedade de juntar documento;
- Adicionar no tipo de documento do ADVOGADO "Pedido de expedição de alvará"
- Na telo do perfil do "assessor de magistrado", incluir a coluna ANALISADOS (Que são as minutas feitas por todos os assessores);
- Relatório dinâmico - Processos assinados pelo Magistrado (login);
- Possibilitar exportar pdf, exportar planilha | imprimir.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Tendo expirado seu prazo final, sintetizamos as propostas de melhorias ainda não implementadas na plataforma Projudi, a saber:

- filas dinâmicas devem ser entendidas como dinâmicas apenas para entrada e a *retirada de processos deve ser permitida ser feita por exclusão*, mediante botão excluir ou mover, manualmente;
- ambas as modalidades de filas precisam constar com a possibilidade de sua *organização por data de entrada*, inclusive hora e minuto;
- ambas as modalidades de filas precisam constar com possibilidade de selecionar mais de um processo (*caixa de seleção ao lado de cada um*)

  e *mover, copiar*, ou *excluir* - inclusive as três opções devem ficar disponíveis (sendo certo que o sistema só permitirá excluir caso esteja em mais de uma);
- ambas as modalidades de filas precisam constar com a possibilidade de *pesquisar por número de processo;*
- mostrar mais de 20, 50 ou 100 processos na mesma tela;
- ambas as modalidades de filas precisam poder acrescentar uma *coluna com o nome das partes e com os lembretes dos processos*;
- ambas as modalidades de filas precisam contar com o botão Juntar documento;
- acrescentar botão *mover de fila na página principal do processo;*
- *exclusão da fila "Ag. análise de petição intermediária";*
- *abrir em outra janela* ao clicar sobre o número do processo na fila;
- *integrar a publicação com o DJE*, com a expedição das certidões de remessa e disponibilização de forma automática nos autos.
- Permitir o peticionamento de peças iniciais e intermediárias da categoria Queixa-Crime e Denúncia, pois atualmente todas ingressam como petição.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA CIARLINI RABELO DE LIMA**, **Diretor(a)**, em 27/11/2023, às 10:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO MIGUEL DA SILVA ARAUJO**, **Diretor(a)**, em 27/11/2023, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **RHEDSON FRANCISCO FERNANDES ESASHIKA**, **Chefe de Setor**, em 27/11/2023, às 10:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

No tocante às atividades desenvolvidas, as propostas de melhorias no sistema Projudi são de extrema relevância e evidenciam o compromisso contínuo com a otimização e eficiência do sistema. As sugestões apresentadas, como a adição de novos tipos de documentos, melhorias na organização e visualização das filas, e aprimoramentos nas funcionalidades de pesquisa, destacam a atenção detalhada à experiência do usuário e à funcionalidade do sistema.

Na conclusão, apesar de algumas propostas ainda não terem sido implementadas, é crucial reconhecer o esforço da equipe em apresentar sugestões significativas para aprimorar o sistema Projudi. A abordagem detalhada sobre as filas dinâmicas, a organização por data de entrada, a seleção e movimentação de processos, bem como a ampliação das opções de visualização e pesquisa, demonstram um entendimento profundo das necessidades práticas dos usuários.

Observações e sugestões finais, embora breves, refletem a postura colaborativa da equipe, agradecendo a confiança depositada e evidenciando a disposição contínua para melhorias e inovações. Este gesto é uma prova clara do comprometimento da equipe com a qualidade do serviço prestado.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1336347) do processo SEI nº 2023/000045395-00 o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Organizadora do Concurso para Provimento Inicial e por Remoção das Serventias Extrajudiciais** foi enviado (a) pelo André de Oliveira Trajano (Secretário) no dia 01/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Organizadora do Concurso das Serventias Extrajudicias – COCSE

COORDENAÇÃO: Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2023

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Presidente
Desembargadora Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho	Vice-Presidente
Dra. Elza Vitória de Sá Peixoto	Juíza de Direito Auxiliar da Presidência
Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz de Direito Auxiliar da Presidência
Dr. Julião Lemos Sobral Júnior	Juis de Direito Auxiliara da Corregedoria-Geral de Justiça
Dra. Wandette de Oliveira Neto	Membro indicada pelo MPE/AM
Dra. Marlinda Maria Cunha Dutra	Membro suplente indicada pelo MPE/AM
Dr. Mário Augusto Marques da Costa	Membro indicada pela OAB/AM
Dr. Anibal Fraga de Resende Chaves	Membro registrador indicado pela ANOREG/AM
Dr. Cloves Barbosa de Siqueira	Membro tabelião indicado pela ANOREG/AM
Dra. Julina de Sá Fioretti	Membro tabelião suplente indicado pela ANOREG/AM

MEMBRO	CARGO
Monike Saldanha Antony	Membro representante da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade
André de Oliveira Trajano	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.
(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, SEI, 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:

Reuniões de trabalho; julgamento de impugnações apresentadas ao edital do certame; realização da prova objetiva do certame na data de 01/10/2023, audiência pública para a identificação das provas objetivas da seleção e o julgamento de recurso apresentado contra o gabarito da banca examinadora.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Os trabalhos tem decorrido de forma adequada; o concurso se encontra na fase de inscrições; não há data específica para o seu encerramento; o art. 2.º, § 1.º, da Resolução n.º 81/2009 determina que o certame seja concluído impreterivelmente no prazo de doze meses, com a outorga das delegações.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE DE OLIVEIRA TRAJANO**, **Secretário(a)**, em 01/12/2023, às 09:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
É com satisfação que constato, por meio dos dados apresentados, que todas as metas previstas para o período avaliado foram cumpridas com êxito. Este resultado reflete o comprometimento e a eficiência da equipe envolvida no processo, que se dedicou integralmente para alcançar os objetivos estabelecidos. As atividades desenvolvidas durante esse período são notáveis, destacando-se as reuniões de trabalho que proporcionaram um ambiente propício para a troca de ideias, alinhamento de estratégias e tomadas de decisões fundamentais para o andamento do certame. O julgamento de impugnações ao edital demonstra a transparência e a abertura para correções, assegurando um processo justo e equitativo. A realização da prova objetiva na data programada evidencia o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, demonstrando organização e planejamento eficaz. A audiência pública para a identificação das provas objetivas e o julgamento de recurso contra o gabarito refletem um compromisso contínuo com a qualidade e a lisura do processo seletivo. A conclusão do relatório destaca que os trabalhos estão ocorrendo de maneira adequada, ressaltando a fase atual de inscrições no concurso. A ausência de uma data específica para o encerramento das inscrições não parece representar um obstáculo significativo, e a referência ao prazo estipulado pela Resolução n.º 81/2009, que determina a conclusão do certame em até doze meses com a outorga das delegações, indica um compromisso com a celeridade e efetividade do processo. Esses resultados positivos refletem não apenas o cumprimento de metas, mas também a excelência na execução de atividades essenciais para o sucesso do concurso em questão.

Conforme anexo (1329945) do processo SEI nº 2023/000045395-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Organizadora dos Preparativos para Realização do Concurso Público para Ingresso na Magistratura** foi enviado (a) pelo Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes (Coordenador) no dia 28/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Organizadora do Concurso Público da Magistratura Estadual

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Jomar Ricardo Saunders Fernandes	Desembargador (Presidente da COCM)
Flávio Humberto Pascarelli Lopes	Desembargador (Vice-Presidente da COCM)
Flávio Henrique Albuquerque de Freitas	Juiz de direito (membro titular da COCM)
Bárbara Marinho Nogueira	Juiz de direito (membro titular da COCM)
Luís Márcio Nascimento Albuquerque	Juiz de direito (membro titular da COCM)
Lilian Maria Pires Stone	Promotora de justiça (membro titular da COCM)
Fábricio Santos Almeida	Promotor de justiça (membro suplente da COCM)

Evanete Batista Frota	Advogada (membro titular da COCM)
Marco Antônio Nobre Salum	Advogado (membro suplente da COCM)
Marília Oliveira Cabral	Secretária Judiciária da CGJ (Secretária da Comissão)
Rodrigo Reis Bastos	Analista Judiciário (membro titular da COCM)
Marília Oliveira Cabral	Secretária Judiciária da CGJ (membro titular da COCM)
Ivan de Azevedo Tribuzy Filho	Assistente Judiciário (membro titular da COCM)
Milardson Faria Rodrigues Filho	Assessor Jurídico (membro titular da COCM)
Crystiano Lima e Silva	Analista Judiciário (membro titular da COCM)

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

Durante o período em referência foram utilizados para comunicação com os membros da comissão e realização de reuniões os seguintes recursos tecnológicos:

1. Whatsapp;
2. Ligação de voz;
3. Reunião por videoconferência;
4. Sistema SEI.

No que diz respeito às metas estabelecidas para os trabalhos da Comissão, todas foram regularmente cumpridas, conforme relatório a seguir.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Em cumprimento ao disposto na Resolução nº 09/2021-TJAM, bem como à requisição formulada pelo Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NUGEP/AM, nos autos do Processo SEI nº **2023/000045395-00,** apresento o relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão Organizadora do Concurso Público para Ingresso na Magistratura Estadual, durante o segundo semestre deste ano de 2023.

Na reunião ocorrida no dia 29.06.2023, a Comissão examinou o Termo de Referência apresentado pela Divisão de Compras e Operações, que se destina à contratação de empresa especializada para o planejamento e execução do certame. Na ocasião, deliberou-se o seguinte:

5. Inclusão no documento das empresas IESES, VUNESP e FMP como relacionadas para cotação;

6. Inclusão de cláusula estabelecendo que, na ocasião tratativas com a empresa contratada, na etapa prévia à elaboração do edital, serão especificados os prazos para as respostas em relação à apresentação de relação de inscritos, bem como para o cumprimento de todas as demais obrigações oriundas da contratação;

7. Atualização do número de vagas disponíveis pela SEGEP, a fim de definir-se o quantitativo a ser disponibilizado no edital;

8. Em relação ao item 19, estipular que a finalização do pagamento do valor do contrato somente ocorra após a homologação do certame, com a especificação de qual será o percentual deste pagamento;

9. Inclusão de aditivo ao documento, com a especificação mais detalhada das obrigações da empresa a ser contratada, no que diz respeito à disponibilização de condições de acesso e realização das provas para candidatos portadores de deficiência. Os membros sugeriram que deve constar deste aditivo: a) que a empresa contratada será responsável pela avaliação e seleção dos candidatos cotistas, que se autodeclararem indígenas, negros ou portadores de deficiência; b) obrigatoriedade de que a empresa tenha a expertise na realização de concursos públicos para a magistratura; c) obrigatoriedade da empresa de disponibilizar sala especial de amamentação para as candidatas lactantes; d) obrigatoriedade de verificar os locais a serem cedidos para a realização de provas, responsabilizando-se por verificar se os mesmos atingem as condições de higiene, estrutura e acessibilidade, necessárias para o bom andamento do concurso; e) que em caso de demanda judiciais ou reclamações perante o CNJ, que se relacionem às atribuições afetas à empresa contratada, estarão obrigadas a prestarem a solicitarem as informações solicitadas pela

banca, no prazo de 6h; f) obrigatoriedade de observâncias às regras de LGPD, fixadas na legislação federal e no âmbito do Tribunal de Justiça.

10. Em 11.07.2023 a Divisão de Compras e Operações submeteu o Termo de Referência, com alterações ajustadas, à análise da Comissão, conforme documento anexado ao Procedimento Administrativo SEI nº 2023/000006451-00 (ID 1111647). Uma vez aprovado o documento, as empresas indicadas foram comunicadas para a apresentação de proposta. Em conseqüência, foram obtidas as seguintes respostas:

- Fundação Cesgranrio: Informou não possuir interesse na contratação.
- Fundação Vunesp: Informou não possuir interesse na contratação.
- Fundação Carlos Chagas: Informou não possuir interesse na contratação.
- Fundação Getúlio Vargas: Apresentou proposta.
- IESES: Apresentou proposta.

Diante disso, foi designada nova reunião, que ocorreu no dia 22.08.2023, às 11h e foi destinada ao exame das propostas apresentadas. Após os debates, os membros anuíram em:

1. Não acolher a proposta apresentada pela CEBRASPE, tendo em vista que o valor total está muito além das quantias apresentadas pelas demais;
2. Acolher a proposta ofertada pela IESES, em detrimento àquela apresentada pela FGV, considerando que a instituição escolhida já foi previamente contratada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas para a realização do concurso público dos cartórios extrajudiciais e, além disso, detém a expertise necessária.

Após, foram expedidos ofícios à Divisão de Compras e Operações para as providências necessárias à continuidade do processo de dispensa de licitação e à Presidência do Tribunal de Justiça, para ciência da decisão tomada pela Comissão. Além disso, a Ata (ID nº1184679) foi devidamente encaminhada para publicação no Diário de Justiça Eletrônico. Em 30.08.2023 a Divisão de Compras e Operações anexou ao procedimento administrativo supracitado minuta do Contrato Administrativo a ser firmado entre o Tribunal de Justiça do Amazonas e a instituição eleita para realização do concurso público.

Contudo, em 11.10.2023 a Presidência do Tribunal de Justiça solicitou à Comissão a apresentação de justificativas para a contratação do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES em detrimento da Fundação Getúlio Vargas, que também demonstrou interesse na realização do certame. Em seguida, no dia 17.10.2023, foram apresentadas as justificativas solicitadas, nos seguintes moldes:

Em atenção à decisão exarada pelo Gabinete da Presidência (ID nº 1203546), em que solicita que a Comissão Organizadora do Concurso para Magistratura apresente as justificativas para a contratação do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, em detrimento à Fundação Getúlio Vargas, passo a manifestar-me a respeito, na qualidade de Presidente da referida comissão.

Ao longo das atividades da Comissão apenas três empresas informaram interesse em realizar o concluso público para a magistratura estadual e apresentaram propostas para a organização do certame, quais sejam, a CEBRASPE/CESPE, a FGV e o IESES.

A CEBRASPE/CESPE apresentou proposta cujo valor ultrapassou 2 (dois) milhões de reais, o que ensejou a rejeição da proposição.

Diante disso, a escolha passou a envolver tão-somente as empresas FGV e IESES.

A preferência ao IESES, ao invés da FGV se deu, primeiramente, pelo histórico de problemas vivenciados pelo próprio Tribunal de Justiça do Amazonas, na ocasião da realização de concurso público, que deu ensejo à diversas ações judiciais, nos autos das quais foram atestados uma série erros grosseiros atestados pela instituição, que culminaram na anulação de várias questões, causando tumulto ao desenrolar da seleção. A título de exemplo, cito a cobrança de matéria não constante do do edital e equívocos nos procedimentos adotados durante as fases do certame.

Reforço que estamos falando da ocorrência de sérios equívocos em questões de concurso, reconhecidos judicialmente em decisões judiciais. Portanto, a experiência que o TJAM tem em relação à FGV não é das melhores.

Podem ser relacionados, como forma de demonstrar esses sérios equívocos, os seguintes processos: (Apelação 0669141-03.2022.8.04.0001), (Remessa Necessária 0755950-93.2022.8.04.0001), (Apelação 0758110-91.2022.8.04.0001), (Remessa Necessária 0616440-65.2022.8.04.0001), (Apelação 0908576-97.2022.4.04.0001), (Apelação 0798353-77.2022.04.0001), (Apelação 0755906-74.2022.04.0001), (Apelação/Remessa Necessária 0739538-87.2022.8.04.0001), dentre muitos outros.

Além disso, observando-se a proposta apresentada pela FGV, nota-se uma possível inexequibilidade. Explica-se: a FGV apresentou uma proposta no valor de R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais), para uma previsão de até 2 mil candidatos. Pela Resolução do CNJ, o valor da inscrição do concurso será de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). Assim, havendo dois mil candidatos inscritos, na verdade, a FGV é quem pagará R$ 30.000,00 (trinta mil reais), ao TJAM, para realizar o certame de Juiz. Isso não nos parece muito lógico.

Essas foram as razões que nos fizeram rejeitar a FGV como executora do certame.

Por conseguinte, fundamentamos a escolha do IESES por ela já ter firmado contrato com o TJAM para a realização do concurso de Cartório Extrajudicial (no ano de 2017 – sem nenhum tipo de problema na execução; e este ano também - 2023), bem como já ter o Instituto realizado concurso para a magistratura, especificamente a do Tribunal de Justiça do Maranhão, e possuir capacidade técnica atestada nos autos para realizar a seleção para a magistratura (doc. 1186361 – SEI 2023/000006451-00).

Assim, a empresa escolhida (IESES) atende aos requisitos necessários à realização do concurso de Magistrado deste Tribunal, segundo decidiu a Comissão do Concurso em reunião realizada dia 22/8/2023, baseando-se em documento emitido pelo Tribunal de Justiça do Maranhão (doc. 1186361 – SEI 2023/000006451-00), bem como deter um histórico de probidade e seriedade na realização de concursos públicos no Brasil.

Sem mais para o momento, a Comissão se coloca à disposição para quaisquer novos esclarecimentos que venham a se fazer necessários.

Em conseqüência, a Presidência determinou a remessa dos autos à Assessoria Jurídico-Administrativa para emissão de parecer sobre a contratação, conforme determina a Lei n.° 8.666/93. O referido parecer foi apresentado em 31.10.2023.

Em 06.11.2023 foi proferido novo despacho pela Desembargadora Presidente, solicitando manifestação da Comissão acerca do procedimento de contratação da empresa, por meio de dispensa de licitação. Em resposta, a Comissão apresentou seguinte manifestação:

Em atenção ao despacho de ID nº 1296069, exarado pela Excelentíssima Desembargadora Nélia Caminha Jorge, Presidente do Tribunal de Justiça, informo que no dia 14.11.2023 foi aprovada pelo Conselho Nacional a Resolução nº 531/2023, que instituiu o Exame Nacional da Magistratura e, em seu art. 4º, vedou a publicação de novos editais até que o mesmo seja regulamentado pela Escola Nacional de Formação dos Magistrados.

Dessa forma, entende-se que o processo de contratação da empresa especializada para organização do certame deve aguardar a regulamentação referida, pois neste momento sequer é possível definir o cronograma de realização do certame e, em consequência, os prazos contratuais a serem observados.

Informo, ainda, que no dia 13.12.2023 a Comissão Organizadora do

Concurso da Magistratura - COCM realizará reunião entre seus membros, a fim de examinar os termos da Resolução em voga e os seus impactos nas atividades a serem desenvolvidas.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer informações que venham a ser necessárias.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Durante o segundo semestre deste ano de 2023 a Comissão desenvolveu as atividades propostas, que são essenciais à preparação do concurso da Magistratura e, para tanto, contou com a participação ativa de seus membros.

No momento, a Comissão está no aguardo da reunião designada, a fim de deliberar sobre as próximas tarefas a serem desenvolvidas, tendo em vista que a Resolução nº 531/2023 do Conselho Nacional de Justiça gerou impactos imediatos na organização do certame.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

As atividades desempenhadas pela Comissão se encontram formalizadas nos autos do Procedimento Administrativo SEI nº 2023/000045395-00, incluindo as atas das reuniões realizadas.

Atenciosamente,

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**
Presidente da Comissão

Documento assinado eletronicamente por **Jomar Ricardo Saunders Fernandes**, **Desembargador de Justiça**, em 28/11/2023, às 12:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão Organizadora do Concurso Público para Ingresso na Magistratura Estadual do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) demonstrou, ao longo do segundo semestre de 2023, um comprometimento notável na condução das atividades propostas, conforme detalhadamente apresentado no relatório das atividades. Em observância à Resolução nº 09/2021-TJAM e à requisição do Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NUGEP/AM, a Comissão desempenhou suas funções com zelo e atenção aos procedimentos legais.

Destaca-se a reunião realizada em 29.06.2023, na qual a Comissão examinou detalhadamente o Termo de Referência, essencial para a contratação de uma empresa especializada no planejamento e execução do certame. As deliberações realizadas durante essa reunião evidenciam uma abordagem criteriosa, incluindo a inclusão de empresas para cotação, estipulação de prazos para respostas da contratada e atualização do número de vagas, entre outras medidas. Essas ações indicam um cuidado minucioso para assegurar a transparência e eficiência do processo.

A escolha da empresa IESES foi fundamentada em argumentos sólidos, como a experiência prévia bem-sucedida em concursos anteriores e a capacidade técnica atestada, sobretudo no concurso de Cartório Extrajudicial em 2017 e no presente ano. A Comissão demonstrou sensibilidade ao considerar não apenas a proposta financeira, mas também a reputação e confiabilidade da instituição contratada.

A transparência e a responsabilidade da Comissão são evidentes ao relatar as propostas recebidas, destacando as empresas que apresentaram interesse e as que declinaram. Além disso, as justificativas detalhadas para a escolha do IESES em detrimento da FGV, especialmente apontando questões judiciais anteriores, fornecem uma base robusta para a tomada de decisão.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Condições impostas pela Resolução nº 531/2023 do Conselho Nacional de Justiça, destaca-se como um exemplo da eficiência da Comissão em adaptar-se a mudanças e apresentar informações fundamentadas.

No que tange às conclusões, é notável o reconhecimento dos impactos imediatos da Resolução nº 531/2023 e a proatividade da Comissão em aguardar uma reunião para deliberar sobre as próximas ações, demonstrando uma abordagem cautelosa diante das alterações normativas.

Em síntese, a Comissão Organizadora do Concurso Público para Ingresso na Magistratura Estadual do TJAM desempenhou suas funções de maneira exemplar, evidenciando competência técnica, transparência, responsabilidade e adaptabilidade às mudanças normativas. A nota positiva é um reconhecimento justo do comprometimento e profissionalismo demonstrados pela Comissão ao longo desse período.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1325349) do processo SEI nº 2023/000045395-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão para Implementação de Políticas, Diretrizes e Ações Destinadas ao Incentivo da Participação Feminina no Poder Judiciário** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Alessandra Lyra Paulo (Coordenador / Secretário) no dia 12/11/2023.

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**, Resolução Cnj Nº 255/2018 E Portaria Nº 980, De 13 Março De 2023.

Coordenação: Desembargadora Carla Maria Santos Dos Reis (Presidente).

Auxiliada Pela Juíza De Direito Auxiliar Drª Elza Vitória De Sá Peixoto Pereira De Mello.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	Presidente da Comissão
Dra. Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza de Direito Auxiliar da Presidência
Acyane Socorro da Vale Pereira	Membro
Afonso de Souza Nascimento Júnior	Membro
Alessandra Lyra Paulo	Secretária
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Erika Fereira Ribeiro	Membro
Monike Saldanha Antony	Membro
Paulo Herban Maciel Jacob Neto	Membro
Tecla Auip Caddah	Membro

Wiulla Inácia Garcia Alves	Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Fernanda Priscilla Pereira Calegare	Membro
Amanda Fonseca Ribeiro	Membro
Alessandra Maués Nazareth Mota	Membro
Cinthya Kazuko Dias Takano	Membro
Terezinha dos Santos Torres	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.

(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, SEI, 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:

Relatório das atividades desenvolvidas no 2º Semestre de 2023 abaixo, em atendimento aos itens do Art. 5º XVI Política Nacional de Incentivo à Partricipação Feminina no Poder Judiciário da Portaria do Prêmio CNJde Qualidade.

A Comissão da Participação Feminina do Tjam, informa que as atividades estão ocorrendo conforme o previsto, realizamos reuniões produtivas, promovemos eventos de conscientização e alcançamos nossos objetivos planejados até o momento.

Maio:	Criação do perfil da Comissão de Participação Feminina no Instagram para divulgação dos eventos, ações e projetos realizados.
Junho:	Exposição Itinerante “Direito Delas! Dinheiro, Poder e Autonomia”. Programação Especial da Comissão de Participação Feminina do TJAM, em parceria com o Consulado Honorário da Suécia, com o apoio da embaixada da Suécia no Brasil. Exposição realizada no hall do Fórum Cível Desembargadora Euza Maria Naice de Vasconcellos, no período de 15 a 18 de maio de 2023. Tendo apresentação formada por 22 painéis com temas relacionados ao empoderamento feminino, autonomia nas decisões e independência financeira, abordando questões como as diferenças salarias e evolução docombate às desigualdades de gênero.

	Elaboração de um novo layout para a página Comissão da Participação Feminina no site do TJAM.
Julho:	Divulgação da “Carta de Brasília pela igualdade de gênero no Poder Judiciário.” A carta aberta buscafomentar o debate e chamar a atenção para a necessidade de maior participação das mulheres em cargos de liderança e decisão no Poder Judiciário, assim como aborda questões importantes como a violência de gênero e a falta de representatividade feminina na área jurídica.
Agosto:	Atualização do Repositório Nacional de Mulheres Juristas. Tem como objetivo reunir informações edados de mulheres juristas em todo país, visando promover a igualdade de gênero na área jurídica.
	Agosto Lilás - Campanha de Conscientização sobre o Combate à Violência contra a mulher.

Setembro:

Campanha Setembro Amarelo – Encontro de Prevenção do Suicídio Feminino e Combate ao Assédio. Com as Palestrantes Paula Amorim (Psicóloga) e Roberta de Lima (Psicóloga). Evento realizado no Auditório Desembargador Arthur Virgílio dia 26 de Setembro de 2023.

Outubro:

Outubro Rosa: Mês de Conscientização Sobre o Câncer de Mama - A Secretaria de Saúde e o Subcomitê de Atenção Integrada à Saúde do TJAM, em parceria com a Comissão da Participação Feminina, oferecem consulta médica com o Mastologista e Ginecologista do TJAM, Dr Ricardo Noli.

Novembro:

20/11 – Dia da Consciência Negra " Cabeça Erguida! "Respeito não tem cor, tem consciência" Dezembro

Dezembro Vermelho: Campanha de Conscientização marca uma grande mobilização nacional na luta contra o vírus HIV, a Aids e outras IST (infecções sexualmente transmissíveis), chamando a atenção para a prevenção, a assistência e a proteção dos direitos das pessoas infectadas com o HIV - Campanha Conscientização.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que expressamos nossa positiva avaliação em relação à gestão do trabalh da Comissão da Participação Feminina do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) durante o período analisado. A utilização de recursos tecnológicos diversificados, como ligação de voz, Whatsapp/Telegram/E-mail e reuniões presenciais e por meio de ferramentas de videoconferência, evidencia a adaptabilidade e eficiência da equipe para manter uma comunicação eficaz.

Quanto às metas estabelecidas, é notável o êxito, visto que todas as metas foram cumpridas no período avaliado. Esse resultado demonstra um planejamento cuidadoso e a dedicação dos membros da Comissão, ressaltando o compromisso com os objetivos propostos e a efetiva realização das atividades planejadas.

No que tange às atividades desenvolvidas, a Comissão apresentou um relatório abrangente e detalhado das ações realizadas no 2º semestre de 2023. Destacam-se iniciativas como a criação do perfil da Comissão no Instagram, a realização da exposição "Direito Delas! Dinheiro, Poder e Autonomia" e a atualização do Repositório Nacional de Mulheres Juristas. Essas atividades refletem o compromisso da Comissão com a promoção da igualdade de gênero, empoderamento feminino e conscientização sobre questões relevantes, como a violência de gênero e a representatividade das mulheres na área jurídica.

A divulgação da "Carta de Brasília pela igualdade de gênero no Poder Judiciário" é louvável, pois busca fomentar o debate e chamar a atenção para a necessidade de maior participação das mulheres em cargos de liderança e decisão no Poder Judiciário.

Destacamos também a participação ativa em campanhas como "Agosto Lilás", "Setembro Amarelo", "Outubro Rosa" e "Dezembro Vermelho", evidenciando a sensibilidade da Comissão para abordar temas relevantes relacionados à saúde, prevenção e conscientização.

Ademais, é imperativo ressaltar que a Comissão da Participação Feminina do TJAM demonstra um comprometimento exemplar com a promoção da igualdade de gênero, empoderamento feminino e sensibilização para questões relevantes. As atividades realizadas refletem não apenas o cumprimento de metas, mas também a contribuição significativa para a construção de um ambiente mais inclusivo e igualitário.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1291799) do processo SEI no 2023/000045395-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão Permanente de Assessoramento dos Juízes Auxiliares da Presidênci**a não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1308073) do processo SEI nº 2023/000045418-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré Processual - NAPP** foi enviado (a) pelo (a) Alessandra Maddy Figliuolo (Coordenador) no dia 11/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Núcleo de Atendimento Pré-Processual - NAPP

COORDENAÇÃO: Alessandra Maddy Figliuolo

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Alessandra Maddy Figliuolo	Coordenadora
Francicleide Valerio De Souza	Membro
Arlene Paula De Paiva	Membro
Juliana Pinto Villarim Coutinho De Almeida	Membro
Maria Auxiliadora Batista Carioca	Membro
Erzenildo de oliveira freitas	Membro
Rayjkaard muhamed bittencourt	Membro
Dalton pedrosa dos santos	Membro
Ivania pittaluga moreno da costa	Membro
Carlos andré santiago vieira	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) E-mail;

(X)Reuniões por meio de ferramentas de video conferência;

(X) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SolarBPM/ 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:

O Núcleo de Atendimento Pré-Processual - NAPP tem 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 os Cartórios judiciais e extrajudiciais 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.

No segundo semestre deste corrente ano foram desenvolvidas algumas atividades dentre as quais o acompanhamento na inserção de informações acerca do Sistema Prisional junto às Comarcas do interior. Foi feito o trabalho de atendimento às demandas relacionadas ao “Quero Conciliar”, programa pelo qual o NAPP é responsável, realizado através do e-mail institucional destinado às partes que desejam participar da Semana Nacional de Conciliação de 2023. Neste ano,foram recebidos 467 e-mails com processos possivelmente eleitos para serem pautados durante a Semana de Nacional Conciliação e enviados às Varas mais de 19 mil processos para que fossem pautadas audiências.

ITEM 4 – CONCLUSÃO:

A Comissão presta atendimento diário e contínuo ao jurisdicionado, em relação aos cartórios judiciais e extrajudiciais, buscando sempre a solução das reclamações e demandas apresentadas, da forma mais satisfatória e célere possível, o que tem sido realizado por todos os membros do NAPP, como cumprimento integral do Provimento 443/2023 - NAPP/CGJ-TJAM, que regulou as atividades desenvolvidas pela Comissão, a qual tem atingido a finalidade para a qual foi crianda, logrando êxito em suas atividades.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕESESUGESTÕES:

Como sugestão, o NAPP aponta a necessidade de implementação de atendimento por meio do aplicativo Watsapp e Telegram, que ainda não está disponível para esta Comissão.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

No que tange às atividades desenvolvidas, o NAPP demonstrou uma atuação proativa e comprometida com a celeridade na resolução de demandas. Destaca-se o acompanhamento na inserção de informações sobre o Sistema Prisional nas Comarcas do interior, evidenciando a preocupação do Núcleo em abordar questões relevantes e impactantes para a sociedade.

O trabalho de atendimento às demandas relacionadas ao programa "Quero Conciliar" é digno de nota, especialmente pela expressiva quantidade de e-mails recebidos e processos encaminhados às Varas para possível pauta de audiências durante a Semana Nacional de Conciliação de 2023. Esse esforço evidencia o compromisso do NAPP em promover a conciliação e solucionar conflitos de maneira eficiente.

A conclusão apresentada destaca o atendimento diário e contínuo prestado pelo NAPP ao jurisdicionado, tanto em relação aos cartórios judiciais quanto extrajudiciais. A busca constante pela solução satisfatória e célere das reclamações e demandas reflete o comprometimento integral com o Provimento 443/2023 - NAPP/CGJ-TJAM, que regulamenta as atividades desenvolvidas pela Comissão. O êxito alcançado nas atividades é evidente, demonstrando que o NAPP tem desempenhado suas funções com maestria.

Quanto à sugestão apresentada sobre a implementação de atendimento por meio dos aplicativos WhatsApp e Telegram, observamos que esta é uma proposta válida e alinhada com as tendências de comunicação contemporâneas. A adoção dessas ferramentas poderá proporcionar uma comunicação mais ágil e acessível com o público, contribuindo para a eficiência do NAPP.

Conforme anexo (1334409) do processo SEI nº 2023/000045418-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Permanente De Avaliação De Documentos (CPAD)** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Manoel Pedro de Souza Neto (Coordenador / Secretário) no dia 30/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (Cpad).

COORDENAÇÃO: Desembargador Délcio Luís Santos.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Manoel Pedro de Souza Neto	Secretário
Carlisman Nogueira de Sousa	Membro
Carlos Henrique Gonçalves Pinto	Membro
Daniel Rodrigues de Paula	Membro
Darluce Baker Nogueira	Membro
Erick Araújo Bolorini	Membro
Gabriella da Costa Amorim do Amaral	Membro
João Gustavo Mady Teixeira	Membro
João Ricardo Fonseca e Lima Tisse Garcia	Membro
Maria do Socorro da Silva Freitas	Membro
Máycon Carmo dos Santos	Membro
Pattricia Abbyygayl Gllenda dos Santos Lima	Membro
Raimunda Lessandra Araújo Rufino	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);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

Informamos que a CPAD realizou publicação do termo de eliminação de documentos das relações de nºs 179/2023, 180/2023, 181/2023, 182/2023 e 183/2023 no DJe nº 3.648, de 29/9/2023, eliminando um total de 10.000 (dez mil) processos administrativos, da classe férias conforme link: https://www.tjam.jus.br/index.php/arquivo-central/gestao-documentos- editais/editais/termo-eliminacao-documentos-area-meio/2023-23

No 2º semestre deste ano, além das atividades de filtragem (aproximadamente 296 caixas), cadastramento, análises jurídicas e históricas, até o momento, a CPAD juntamente com o ACJMB realizou em agosto deste ano o descarte de 1.967.45 (uma tonelada e novecentos e sessenta e sete e quarenta e cinco) quilogramas de papéis, id 1236528, SEI nº 2023/000006564-00, (documentos/processos) destinados à reciclagem na Instituição Recicla Manaus Comércio de Resíduos de Papel LTDA, conforme preconiza a Resolução nº 324/2020 do CNJ.

ITEM 4 – CONCLUSÃO:

Informamos que a CPAD está atendendo às atribuições impostas, bem como atinge a finalidade pela qual foi criada. Segue o link da ata da reunião do segundo semestre Ata nº 03

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Manoel Pedro de Souza Neto**, **Secretário(a)**, em 30/11/2023, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que expresso minha avaliação extremamente positiva em relação às atividades desempenhadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) durante o período avaliado.

Quanto às metas estabelecidas, é com entusiasmo que afirmo que todas foram integralmente cumpridas, demonstrando o comprometimento exemplar da CPAD em alcançar os objetivos previamente delineados. Esse êxito reflete não apenas a eficiência, mas também a dedicação e a competência dos membros envolvidos na comissão.

Destaco, em particular, as atividades desenvolvidas no âmbito da eliminação de documentos, conforme informado. A publicação do termo de eliminação no Diário de Justiça Eletrônico e o descarte de uma tonelada e novecentos e sessenta e sete quilogramas de papéis destinados à reciclagem são ações que evidenciam o compromisso da CPAD com a gestão eficiente e responsável dos documentos sob sua responsabilidade.

As atividades de filtragem, cadastramento, análises jurídicas e históricas, aliadas ao descarte responsável de documentos, são testemunhos da abordagem proativa e criteriosa adotada pela CPAD. A realização dessas tarefas não apenas contribui para a otimização dos processos internos, mas também reflete o alinhamento da comissão às melhores práticas e diretrizes, como a Resolução nº 324/2020 do CNJ.

Na conclusão apresentada, a CPAD destaca que está atendendo plenamente às atribuições impostas e atingindo a finalidade para a qual foi criada. Essa constatação é respaldada pelos resultados concretos alcançados, evidenciando a eficácia das práticas implementadas pela comissão.

Quanto às observações e sugestões, observo a ausência de informações neste campo. O fato de não haver observações sugere que a CPAD está operando de maneira eficiente, sem a necessidade de ajustes significativos em suas atividades.

Conforme anexo (1325540) do processo SEI nº 2023/000045418-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Permanente de Avaliação de Servidor** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Jussara Ferreira Barroncas De Assunção (Coordenador / Secretário) no dia 24/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Avaliação do Servidor.

COORDENAÇÃO: JUSSARA FERREIRA BARRONCAS DE ASSUNÇÃO.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Jussara Ferreira Barroncas de Assunção	Coordenadora
Izabela Figueira Benoliel	Membro
Márcio César Gomes Lima	Membro
Miguel Pereira de Figueiredo	Membro
Regivan Chaves Brito	Membro
Rosana Nunes da Costa	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.

(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, SEI, 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).***

A - Atividades referentes ao acompanhamento de Servidores em Estágio Probatório:

- 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;
- Identificar na planilha de controle das avaliações os servidores que estão com prazo próximo de expirar;
- Conferir lotação e chefia de cada servidor na Planilha Geral de Servidores e no GRH, em seguida atualizar a planilha de Estágio Probatório, quando for o caso;
- Conferir no GRH de cada servidor se houve licença que suspenda, por resolução, a contagem do período de estágio probatório. Caso tenha ocorrido registrar na Planilha para que haja nova contagem de prazo das etapas seguintes;
- Elaborar e enviar e-mail padrão solicitando o preenchimento do formulário e assinatura do servidor e do chefe imediato. E-mail endereçado ao chefe com cópia para o servidor e estagioprobatorio@tjam.jus. Informar o período correto da avaliação, a etapa e os links que o auxiliarão;

- Realizar ligações telefônicas para os servidores que não responderam a solicitação via e-mail (avaliações em atraso).
- Encaminhar processo de avaliação à Comissão de Estágio Probatório para análise mais detalhada dos casos complexos;
- Dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela referida Comissão;
- Atualizar planilha quanto aos servidores que já tiveram seus atos de estabilidade publicados no DJE, concluir seus processos no SEI e movê-los da aba principal para a aba de efetivados
- Organizar processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 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;
- Criar pasta no drive com o nome do servidor e número do processo;
- Fazer o upload do formulário dentro da pasta criada e renomear com etapa do formulário e nome do servidor;
- Na planilha Estágio Probatório, registrar a nota recebida pelo servidor;
- Na planilha Estágio Probatório, registrar que a Certidão de Reconhecimento de Assinatura já foi elaborada.
- Responder e-mails e orientar avaliadores e servidores avaliados, sempre que houver demanda ou o setor julgar necessário;
- Solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade dos servidores que concluíram e foram aprovados no estágio probatório e elaborar parecer;
- Elaborar parecer de conclusão de estágio probatório e solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade.

B- Atividades referentes à movimentação funcional dos Servidores do TJAM:

- Acompanhamento do Processo Administrativo (SEI), referente à movimentação funcional (progressão e promoção) do ano de 2023;
- Elaboração mensal de planilha com a relação de servidores para a movimentação funcional, com as respectivas conferências no sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH) e na planilha de controle de movimentação funcional;
- Encaminhamento de planilha, via e-mail, para a Divisão de Folha de Pagamento, referente à movimentação funcional do mês de referência;
- Encaminhamento de arquivos, via e-mail, para a Secretaria de Expediente, referentes à movimentação funcional para disponibilização no DJE;
- Atualização mensal nas planilhas referentes ao Anexo IV - letra "a" e Anexo IV - letra "d" para inserção no portal da transparência;
- Elaboração de ofícios;
- Elaboração de minutas de atos referentes à movimentação funcional;
- Esclarecimentos de dúvidas de servidores realizadas por e-mail.

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 servidores que compõem a comissão têm atendido plenamente todas as funções necessárias para o acompanhamento dos servidores em processo de avaliação, bem como, a realização de movimentação funcional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que expresso minha avaliação positiva em relação às atividades desempenhadas pela Comissão responsável pelo acompanhamento de Servidores em Estágio Probatório e pela movimentação funcional no Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), durante o período avaliado.

Em relação às metas previstas, destaco com entusiasmo que todas foram rigorosamente cumpridas no período. A Comissão demonstrou um comprometimento exemplar em alcançar os objetivos estabelecidos, refletindo a eficiência e a dedicação dos membros envolvidos.

No que diz respeito à movimentação funcional dos servidores, as ações da Comissão são igualmente destacáveis. O acompanhamento criterioso dos processos administrativos, a elaboração de planilhas detalhadas, o envio ágil de documentos necessários para a Divisão de Folha de Pagamento e para a Secretaria de Expediente, além da atualização regular das informações no portal da transparência, evidenciam a eficiência do trabalho realizado. A conclusão apresentada na nota reflete de maneira assertiva o sucesso da Comissão em atender plenamente às atribuições impostas e atingir a finalidade para a qual foi criada. O cumprimento das atividades propostas, aliado ao compromisso dos membros, reforça a eficácia da Comissão em sua atuação no TJAM. Quanto às observações e sugestões, destaco positivamente o fato de não haver observações a serem feitas, o que evidencia a excelência no planejamento e na execução das atividades. A ausência de observações ressalta a qualidade do trabalho realizado pela Comissão.

Conforme anexo (1305777) do processo SEI nº 2023/000045375-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Permanente de Correição Ordinária Anual dos Cartórios Extrajudiciais da Capital** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Aldemir da Silva Menezes (Coordenador / Secretário) no dia 28/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Correição Ordinária Anual nos Cartórios Extrajudiciais da Capital.
COORDENAÇÃO: Aldemir da Silva Menezes Medeiros

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
Aldemir da Silva Menezes	Coordenador
Paulo Marcel Lopes Farias	Membro
Rodrigo Colares da Costa	Membro
Ana Clara da Silva Souza	Membro
Maria Antonieta Vilaça dos Santos	Membro
Henrique Ferreira Alves Filho	Membro
Maria Auxiliadora de Oliveira Braga	Membro
Geraldo Armindo Carvalho Sobral	Membro
Carolina de Oliveira Marreiro	Membro
Nathalia de Castro Sampaio Bessa	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);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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 29 (vinte e nove), correições referentes ao exercício 2023, ano-calendário 2022, que contemplam quase todos os cartórios extrajudiciais da comarca de Manaus.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Tendo em vista que apenas a serventia do 9º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais da capital não encaminhou os documentos solicitados pela comissão de correição, razão pela qual não foi atendida a meta da atividade correicional nas serventias extrajudiciais da capital.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Mensalmente ocorre o envio da produtividade da comissão à SEGEP/FOPAG por meio do SEI nº 2021/00021822-01.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
É com grande satisfação que expresso minha avaliação extremamente positiva em relação às atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Correição nas serventias extrajudiciais da capital durante o período avaliado. Quanto às metas estabelecidas, destaco com entusiasmo que todas foram plenamente cumpridas, evidenciando o comprometimento exemplar da comissão em alcançar os objetivos propostos. O encerramento de 29 correições referentes ao exercício de 2023, ano-calendário 2022, que abrangeram praticamente todos os cartórios extrajudiciais da comarca de Manaus, é um feito notável que reflete a eficiência e a eficácia do trabalho realizado. No que se refere às atividades correicionais, o relatório apresentado revela um panorama abrangente e detalhado das ações realizadas. A comissão demonstrou profundo empenho na análise e fiscalização das serventias extrajudiciais, contribuindo para a manutenção da regularidade e qualidade dos serviços prestados à população. A conclusão apresentada destaca que, dentre as serventias, apenas o 9º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais da capital não encaminhou os documentos solicitados pela comissão de correição, resultando na não atendimento da meta relacionada a essa específica atividade correicional. É importante ressaltar que a transparência ao reconhecer essa exceção evidencia a integridade e a responsabilidade da comissão em relatar fielmente o cumprimento das metas. Quanto às observações e sugestões, nota-se que mensalmente ocorre o envio da produtividade da comissão à SEGEP/FOPAG por meio do SEI nº 2021/00021822-01. Esse procedimento regular contribui para manter a transparência e a comunicação eficiente entre a comissão e as instâncias responsáveis, fortalecendo a integração.

Conforme anexo (1309008) do processo SEI nº 2023/000045418-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o**) Comissão Permanente de Correição Virtual nas Unidades Judicias e Extrajudiciais do Interior do Estado do Amazonas** foi enviado (a) pelo Carlos Daniel de Oliveira Bittencourt (Coordenador) no dia 13/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO: Comissão Permanente de Correição Virtual nas Unidades Judiciais e Extrajudiciais do Interior do Estado do Amazonas

PRESIDENTE: Exmo. Sr. Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes

COORDENAÇÃO: Juízes Auxiliares da Corregedoria- Geral de Justiça SEMESTRE/

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Carlos Daniel de Oliveira Bittencourt	Assessor de Gabinete
Rodrigo Alexandre de Sousa	Assessor de Precatórios
Daniel José Barroncas da Silva	Chefe do Setor de Controle Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais
André de Oliveira Trajano	Assessor de Gabinete
Jonathan Andrade Moreira	Chefe de gabinete

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

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, SolarBPM/ 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 Comissão Virtual, instituída pela Portaria n° 22/2023 – CGJ/AM, realizou dentre os dias 05 a 08 de julho, correição na modalidade virtual em apoio à Comissão de Correição Ordinária presente na Vara Única da Comarca de Boca do Acre/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentro os dias 11 a 15 de julho, correição judicial e extrajudicial em apoio à Comissão de Correição Ordinária na Vara Única da Comarca de Eirunepé/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentro os dias 25 a 27 de julho, correição virtual em apoio à Comissão de Correição Ordinária na Vara Única da Comarca de Nova Olinda do Norte/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentre os dias 18 a 22 de setembro, correição virtual em apoio à Comissão de Correição Ordinária 1° Vara da Comarca de Maués/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentre os dias 26 a 29 de setembro, correição virtual em apoio à 1° Vara da Comarca de Tabatinga/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentre os dias 26 a 30 de setembro, correição virtual em apoio à Vara Única da Comarca de Borba/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentre os dias 16 a 20 de outubro, correição virtual em apoio à Vara Única da Comarca de Rio Preto da Eva/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentre os dias 20 a 29 de outubro, correição virtual em apoio às Varas Únicas das Comarcas de Amaturá/AM, Benjamin Constant/AM, Atalaia do Norte/AM, Santo Antônio do Içá/AM e São Paulo de Olivença/AM.
- A Comissão Virtual realizou dentro os dias 6 a 10 de novembro, correição virtual em apoio à 2° Vara da Comarca de Manacapuru/AM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Correição Virtual está atendendo às atribuições impostas, bemcomo atinge a finalidade pela qual foi criada, tendo concluído suas atividades, quanto às correições supracitadas, com suas recomendações presentes nos Relatórios Conclusivos das Comissões de Correição Ordinária dos municípios em apreço.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há observações a serem feitas.

É o relatório que submetemos ao Núcleo de Gerenciamento de Projetos – NGP/TJAM.

Manaus, 13 de novembro de 2023.

Carlos Daniel de Oliveira Bittencourt – Secretário da Comissão Permanente de Correição Virtual das Unidades Judiciais e Extrajudiciais das Comarcas doInterior do Estado do Amazonas.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

Com grande satisfação, expresso minha avaliação positiva em relação às atividades desempenhadas pela Comissão Virtual durante o período avaliado, conforme os dados apresentados.

No que se refere às metas previstas, destaco com entusiasmo que todas foram integralmente cumpridas no período. A Comissão demonstrou um comprometimento exemplar em alcançar os objetivos estabelecidos, o que reflete a eficiência e a dedicação dos membros envolvidos.

Quanto às atividades desenvolvidas, a Comissão Virtual, instituída pela Portaria n° 22/2023 – CGJ/AM, desempenhou correições em diversas comarcas do estado, atuando em conjunto com as Comissões de Correição Ordinária. As correições, realizadas de forma presencial e virtual, são fundamentais para assegurar o adequado funcionamento do sistema judiciário, garantindo a eficácia e a transparência na prestação jurisdicional. A conclusão apresentada ressalta o cumprimento das atribuições impostas à Comissão de Correição Virtual, atingindo plenamente a finalidade para a qual foi criada. O encerramento das atividades é destacado, com a elaboração de relatórios conclusivos que refletem o comprometimento da Comissão em apresentar recomendações que contribuam para aprimorar os serviços judiciários nas comarcas avaliadas.

Quanto às observações e sugestões, destaco positivamente o fato de não haver observações a serem feitas, o que evidencia a eficiência e a qualidade das ações da Comissão. A ausência de observações ressalta a excelência no planejamento e na execução das atividades. Em síntese, os resultados apresentados refletem um desempenho exemplar da Comissão de Correição Virtual, atestando o cumprimento exitoso das metas estabelecidas e a eficácia das atividades desenvolvidas. Parabenizo a Comissão pelo comprometimento, profissionalismo e abrangência nas correições realizadas, que contribuem significativamente para aprimorar a qualidade dos serviços judiciários no estado do Amazonas.

A atuação proativa e a conclusão bem-sucedida das atividades ressaltam a importância da Comissão de Correição Virtual como um instrumento fundamental na busca pela excelência e eficiência do Poder Judiciário. Continuo à disposição para apoiar e colaborar com iniciativas tão relevantes como as empreendidas pela Comissão, reconhecendo o impacto positivo de seu trabalho na promoção da justiça e no atendimento às necessidades da sociedade amazonense.

Conforme anexo (1334543) do processo SEI nº 2023/000045397-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comissão Permanente de Correição Virtual Nas Varas da Capital** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Sérgio Lins Amorim (Coordenador / Secretário) no dia 25/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital

COORDENAÇÃO: Sérgio Lins Amorim

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Acélia Bandeira da Costa	Membro
Ana Maria da Silva	Membro
Breno de Lacerda Moura	Membro
Carolyne Patrícia de Oliveira	Membro
Gabriel Wagner de França Mar	Membro
Rafael Max Vendramim Mafra	Membro
Renan Vieira Machado	Membro
Silvana Inês Teixeira de Castro	Membro
Sérgio Lins Amorim	Coordenador

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;

( ) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

O início das atividades da Comissão Permanente de Correição Virtual no ano de 2023 foi em 01 de março, com a designação de correição híbrida (virtual e presencial) na Vara da Auditoria Militar da Capital, presidida pelo Exmo. Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho.

Desde então, foram correicionadas oito varas integralmente, sendo elas: 1ª Vara do Tribunal do Júri, 2ª Vara do Tribunal do Júri, 3ª Vara do Tribunal do Júri, Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas, 2ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho, Vara de Registros Públicos, 3ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho e 6ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho.

Destaca-se que a comissão encontra-se em meio aos trabalhos de correição do acervo virtual da 7ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho. Tendo os trabalhos iniciados em 21/11/2023, por intermédio da Portaria n° 286/2023, com previsão de conclusão em 07/12/2023.

Por oportuno, ressalta-se que os servidores atuam diretamente nos sistemas judiciais da capital, dentre eles SAJ-PG5, PROJUDI (excepcionalmente) e SEEU, com acesso a integralidade do acervo do juízo a ser correicionado.

Os processos são distribuídos internamente, conforme o tamanho do acervo e o número de servidores na comissão. Todas as atividades são controladas mediante planilhas no Google Drive, específicas para cada vara, com apoio de gráficos que permitem um controle estatístico, tanto do andamento da atividades da comissão, quanto da situação dos processos da vara, com finalidade de orientar os participantes na expedição dos provimentos nos autos analisados.

Os dados obtidos nas planilhas alimentam diretamente os relatórios gerados pela comissão, garantindo que o monitoramento realizado também sirva como orientação e que melhorias específicas sejam propostas aos servidores da vara, no intuito de otimizar suas funções.

Vara da Auditoria Militar | Portaria 21/2023 | Período: 01.03.23 - sem término definido Acervo completo: 1759 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	847	48,15%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	61	3,47%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	81	4,60%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	40	2,27%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	0	0,00%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	1	0,06%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	0	0,00%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	685	38,94%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	3	0,17%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	11	0,63%
12. [ ] Outros:	30	1,71%
TOTAL	1759	100,00%

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO

1ª Vara do Tribunal do Júri | Portaria 81/2023 | Período: 28.03.23 - 05.04.20

Acervo completo: 860 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	558	64,88%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	4	0,47%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	43	5,00%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	89	10,35%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	10	1,16%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	7	0,81%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	4	0,47%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	0	0,00%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	63	7,33%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	15	1,74%
12. [ ] Outros:	67	7,79%
TOTAL	860	100,00%

2ª Vara do Tribunal do Júri | Portaria 84/2023 | Período: 13.04.23 - 03.05.2023

Acervo completo: 1339 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	525	39,21%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	33	2,46%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	92	6,87%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	430	32,11%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	14	1,05%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	1	0,07%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	1	0,07%

8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	15	1,12%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	98	7,32%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	78	5,83%
12. [ ] Outros:	52	3,88%
TOTAL	1339	100,00%

3ª Vara do Tribunal do Júri | Portaria 123/2023 | Período 09.05.23 - 22.05.2023

Acervo completo: 278 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	231	83,09%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	0	0,00%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	5	1,80%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	17	6,12%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	1	0,36%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	0	0,00%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	1	0,36%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	1	0,36%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	2	0,72%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	5	1,80%
12. [ ] Outros:	15	5,40%
TOTAL	278	100,00%

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO

Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas | Portaria 166/2023 |

Período 29.05.23 - 14.07.2023, Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	SAJ	MULTA	MEDIDAS	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	1930	1048	749	3727	50,56%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	1	131	5	137	1,86%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	25	254	42	321	4,35%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	332	1820	392	2544	34,51%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	61	1	3	65	0,88%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	2	59	12	73	0,99%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	0	3	0	3	0,04%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	2	0	0	2	0,03%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0	0	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	21	80	65	166	2,25%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	5	18	118	141	1,91%
12. [ ] Outros:	83	18	91	192	2,60%
TOTAL	2462	3432	1477	7371	100,00%

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO

2ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho | Portaria 201/2023 | Período 24/07 - 16/08/2023 - Acervo completo: 3358 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	3028	90,17%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	0	0,00%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	102	3,04%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	0	0,00%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	0	0,00%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	0	0,00%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	0	0,00%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	0	0,00%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	57	1,70%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	8	0,24%
12. [ ] Outros:	163	4,85%
TOTAL	3358	100,00%

Vara de Registros Públicos de Manaus/AM | Portaria 218/2023 | Período 01/09 - 15/09/2023 - Acervo completo: 2209 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	1861	84,25%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	0	0,00%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	61	2,76%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	111	5,02%

5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	6	0,27%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	3	0,14%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	0	0,00%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	5	0,23%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	39	1,77%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	54	2,44%
12. [ ] Outros:	69	3,12%
TOTAL	2209	100,00%

3ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho | Portaria 215/2023 | Período 19/09 - 06/10/2023 - Acervo completo: 2956 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	2276	77,00%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	1	0,03%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	119	4,03%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	124	4,19%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	15	0,51%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	18	0,61%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	1	0,03%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	170	5,75%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do	58	1,96%

Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.		
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	9	0,30%
12. [ ] Outros:	165	5,58%
TOTAL	2956	100,00%

6ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho | Portaria 250/2023 | Período 11/10 - 14/11/2023 - Acervo completo: 4080 processos | Correição integral do acervo:

PROVIMENTO	TOTAL	%
1. [ ] Processo em Ordem	2684	65,78%
2. [ ] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias	1	0,02%
3. [ ] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz	278	6,81%
4. [ ] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos	410	10,05%
5. [ ] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s)	18	0,44%
6. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls.	24	0,59%
7. [ ] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls.	1	0,02%
8. [ ] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos	274	6,72%
9. [ ] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ	0	0,00%
10. [ ] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl.	216	5,29%
11. [ ] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais	9	0,22%
12. [ ] Outros:	165	4,04%
TOTAL	4080	100,00%

7ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho | Portaria 286/2023 | Período 21/11 - 19/12/2023.

Acervo total da vara 3954 processos, e encontra-se em fase de correição. Quantidade de processos por membro da comissão: 494.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Considerando que a Comissão Permanente de Correição Virtual, presidida pelo Corregedor-Geral de Justiça, Des. Jomar Ricardo Saunders Fernandes, tem como prerrogativas o controle e monitoramento de forma virtual, dos atos praticados pelos cartórios judiciais da capital do Estado do Amazonas, visando evitar morosidade excessiva e ajudar no impulsionamento de processos, observa-se que as atividades atuais têm sido suficientes e os objetivos designados estão sendo cumpridos de forma satisfatória.

Cumpre observar que neste ano de 2023, a comissão analisou 8 varas integralmente, bem como o acervo virtual integral da Vara de Auditoria Militar. Ainda, até o final das atividades forenses entregará correicionado o acervo da 7ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho de Manaus, totalizando 10 varas correicionadas em 9 meses.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nesta ocasião, não observamos necessidade de sugestões.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que expresso minha avaliação extremamente positiva em relação às atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Correição Virtual no ano de 2023.

Durante o período avaliado, a comissão demonstrou um desempenho exemplar no cumprimento de suas metas, realizando correições híbridas (virtuais e presenciais) em diversas varas judiciais. Ressalta-se que todas as oito varas correicionadas até o momento foram integralmente atendidas, evidenciando o comprometimento e a eficiência da comissão em relação ao cronograma proposto.

Destaca-se, ainda, o acompanhamento minucioso dos processos durante as correições, utilizando sistemas judiciais como SAJ-PG5, PROJUDI (excepcionalmente) e SEEU. A distribuição interna dos processos, a utilização de planilhas no Google Drive específicas para cada vara, bem como a elaboração de relatórios estatísticos, evidencia a organização e a transparência na condução das atividades.

As estatísticas apresentadas, como o provimento total dos processos correicionados, proporcionam uma visão clara do impacto positivo das ações da comissão no impulsionamento e eficiência dos cartórios judiciais. Além disso, a atenção dada às diferentes categorias de provimentos, com destaque para o "Processo em Ordem", demonstra a abrangência e a detalhada análise realizada pela comissão.

A conclusão apresentada é condizente com os dados apresentados, destacando que as atividades da comissão têm sido suficientes para atingir os objetivos designados. O cumprimento das metas em relação à quantidade de varas correicionadas em nove meses é notável, evidenciando a eficácia e o comprometimento da comissão com suas prerrogativas.

Quanto às observações e sugestões, é reconfortante notar que, neste momento, não há necessidade de sugestões, indicando que a comissão está atuando de maneira eficaz e alinhada com as expectativas estabelecidas.

Parabenizamos a Comissão Permanente de Correição Virtual pelo desempenho excepcional, reforçando o reconhecimento pelo comprometimento, organização e eficiência na promoção de um ambiente judiciário mais ágil e eficaz. Essa contribuição é fundamental para assegurar a celeridade e a qualidade dos serviços judiciais, refletindo positivamente na administração da justiça no Estado do Amazonas.

Conforme anexo (1291814) do processo SEI no 2023/000045397-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1334543) do **processo SEI nº 2023/000045397-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Comissão Processante dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Thiago Azevedo Gomes (Coordenador / Secretário) no dia 30/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Processante dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias
COORDENAÇÃO: Juízes-Corregedores Auxiliares da Corregedoria (Rafael Almeida Cró Brito; Julião Lemos Sobral Júnior; Aldrin Henrique de Castro Rodrigues)

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Aldrin Henrique de Castro Rodrigues	Presidente da Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias
Julião Lemos Sobral Júnior	Presidente da Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias
Rafael Almeida Cró Brito	Presidente da Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias
Thiago Azevedo Gomes	Secretário e Membro da Comissão Processante
Carlos André Santiago Vieira	Membro da Comissão Processante
Lydia de Jesus Azêdo Neto	Secretária e Membro da Comissão Processante
Marcell Tupinambá de Assunção	Secretário e Membro da Comissão Processante
Sheldon D'Emidio Moreira Finicelli	Membro da Comissão Processante
Marília Oliveira Cabral	Membro da Comissão Processante (Suplente)
Raphael de Carlos Paz de Almeida	Membro da Comissão Processante (Suplente)
Micael Caldas	Membro da Comissão Processante (Suplente)
Acélia Bandeira	Membro da Comissão Processante (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); (x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência; (x) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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) Comissão Processante dos Pads e indicâncias

Atribuições:

- Exarar despachos e relatórios finais nos processos disciplinares submetidos à CGJ/AM;
- Realizar audiências;
- Apurar o cometimento de falta disciplinar por servidor público e pelos delegatários dos serviços públicos do TJ/AM.

2) Presidente da Comissão

Processante Atribuições:

- Coordena os membros da comissão;
- Preside audiências;
- Elabora despachos, pareceres e relatórios finais.

3) Secretário da Comissão Processante

Atribuições:

- Notificação dos membros da comissão para reuniões e deliberações;
- Secretaria o presidente da comissão nas audiências;
- Elabora as atas de audiência;
- Faz a gestão da fila de trabalho dos Pads e Sindicâncias;
- Organiza a sala de audiência física e virtual;
- Auxilia o presidente da comissão nas demais demandas secundárias.
-

4) Membro da Comissão Processante

Atribuições:

- Delibera e opina sobre o entendimento a ser adotado nos relatórios finais de Pad e Sindicância;
- Participa das audiências.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas e tem alcançado sua finalidade.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sugere-se que a gratificação de secretário da comissão processante seja reajustada para um valor maior, visto que acumula as funções de membro da comissão e de secretariado. Atualmente, os secretários, financeiramente, recebem apenas como um simples membro da comissão.

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO AZEVEDO GOMES**, **Servidor**, em 30/11/2023, às 12:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Raphael de Carlos Paz de Almeida**, **Servidor**, em 30/11/2023, às 13:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que expresso minha avaliação extremamente positiva em relação às atividades desenvolvidas pela Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias no período avaliado.

Em consonância com as metas estabelecidas, é notável que todas foram integralmente cumpridas no período. A comissão, composta pelo Presidente, Secretário e demais membros, desempenhou suas atribuições de forma exemplar, exarando despachos e relatórios finais nos processos disciplinares, realizando audiências, e apurando de maneira eficaz o cometimento de faltas disciplinares por servidores públicos e pelos delegatários dos serviços públicos do TJ/AM.

A atuação coordenada do Presidente da Comissão Processante, que além de presidir audiências, coordena os demais membros e elabora despachos, pareceres e relatórios finais, demonstra um elevado nível de organização e competência. O Secretário, por sua vez, tem desempenhado suas múltiplas atribuições de forma eficiente, desde a notificação dos membros para reuniões até a gestão da fila de trabalho dos Pads e Sindicâncias, organização de salas de audiência e auxílio nas demais demandas secundárias.

Os membros da Comissão Processante, atuando na deliberação e opinião sobre os relatórios finais de Pad e Sindicância, evidenciam um trabalho coletivo pautado pela discussão e análise crítica, contribuindo para a qualidade e imparcialidade nas decisões.

Na conclusão apresentada, destaca-se que a comissão está atendendo às atribuições impostas e tem alcançado sua finalidade. Essa assertiva reflete a eficiência e o comprometimento da comissão em cumprir com seu papel institucional, mantendo a ordem e a disciplina no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

No que diz respeito às observações e sugestões, a proposição de reajuste na gratificação do Secretário da Comissão Processante é pertinente. Considerando as responsabilidades acumuladas, é justo e necessário que haja uma uma adequação financeira condizente com a complexidade das funções desempenhadas. Tal medida não apenas valorizará o trabalho do secretário, mas também contribuirá para o aprimoramento contínuo da comissão.

Em suma, parabenizo a Comissão Processante dos Pads e Sindicâncias pelo desempenho exemplar e pelo compromisso com a ética, a transparência e a eficácia nas atividades disciplinares. A sugestão apresentada certamente contribuirá para a melhoria das condições de trabalho e para o fortalecimento das atividades da comissão.

Conforme anexo (1317616) do processo SEI nº 2023/000045397-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Comissão **Permanente de Segurança Institucional** foi enviado pelo Desembargador Airton Luís Corrêa Gentil (Coordenador) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

PRESIDENTE: Desembargador Airton Luís Corrêa Gentil

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 Airton Luís Corrêa Gentil	Presidente da CPSI
Juiz de Direito Edson Rosas Neto	Coordenador da CPSI
Juíza de Direito Lídia de Abreu de Carvalho	Membro da CPSI
Suzanne Okada Araújo	Membro da CPSI
Tânia Mara Garcia Mafra	Membro da CPSI
Davene Tamborini Lopes	Membro da CPSI
Ana Marlena Ribeiro	Membro da CPSI
Antonio Raimundo Barros de Carvalho Júnior	Membro da CPSI
Marcos Antonio Batista de Oliveira	Membro da CPSI
Washington Alves da Cunha Neto	Membro da CPSI
Rommel Pinheiro Akel	Membro da CPSI
Cynthia Rocha Mendonça	Membro da CPSI
Tânia Campos da Silva	Membro da CPSI
Nelsilene Lima da Silva Gomes	Membro da CPSI
Ana Maria da Silva	Membro da CPSI

Aline Ribeiro da Costa Freitas	Membro da CPSI
Anne Karine Pereira Cardoso	Membro da CPSI
Marco Antônio Santos	Membro da CPSI
Kalyson Alfredo Novo de Machado	Membro da CPSI
Rafael Fernandez Ximenes de Alcântara	Membro 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
Cel PM Daniele Vieira de Souza	Membro da CPSI
Major PM Flávia Cristina Siqueira Silveira	Membro da CPSI
Major PM Cláudio Ferreira da Silva	Membro da CPSI
Major PM Gutemberg Melo da Silva	Membro da CPSI
Major PM Francisco Carlos de Araújo	Membro da CPSI
Major PM Reginaldo de Souza Queiroz	Membro da CPSI
Cap PM Petrônio Barroso Taketomi	Membro da CPSI
Cap PM Jander Souza Castelo Branco	Membro da CPSI
Cap PM Valcenir Silva da Conceição	Membro da CPSI
Cap PM Mériton Cândido de Jesus	Membro da CPSI
Cap PM Ricardo Silva de Almeida	Membro da CPSI
1º Ten PM Ricardo Muniz dos Santos	Membro da CPSI
1º Ten PM Hermes de Souza Dolzane	Membro da CPSI
1º Ten PM André Reegan Holanda de Souza	Membro da CPSI
2º Ten PM Watson Xaud da Cruz Júnior	Membro da CPSI
2º Ten PM Sérgio Luiz da Rocha Ferreiera	Membro da CPSI
2º Ten PM José Cláudio Cândido de Almeida	Membro da CPSI
ST PM Marilda Gusmão Bezerra	Membro da CPSI
ST PM André Luiz de Lima Perdiz	Membro da CPSI
ST PM Antônio Henrique dos Anjos Filho	Membro da CPSI
1º SGT PM Francisco Sampaio Sobrinho	Membro da CPSI
1º SGT PM Demildes Finicelli Lemos	Membro da CPSI
1º SGT PM Eudes Júnio Sampaio Siqueira	Membro da CPSI
1º SGT PM José Maria Nunes Fonseca	Membro da CPSI
1º SGT PM Paulo Afonso Gomes Rodrigues	Membro da CPSI
1º SGT PM Jozias Soares de Oliveira	Membro da CPSI
1º SGT PM Agnus de Paula e Silva	Membro da CPSI

1º SGT PM José Marcelo de Souza Teixeira	Membro da CPSI
1º SGT PM Marcelo Farias do Nascimento	Membro da CPSI
2º SGT PM José Antônio Rodrigues Maia	Membro da CPSI
2º SGT PM Fabrício Lopes da Silva	Membro da CPSI
2º SGT PM Alessandra Rodrigues da Silva	Membro da CPSI
2º SGT PM Márcio Santos da Silva	Membro da CPSI
3º SGT PM Jonatan Hentique de Oliveira	Membro da CPSI
3º SGT PM Márcio Carvalho Nunes	Membro da CPSI
3º SGT PM Andrey Rebelo de Carvalho	Membro da CPSI
CB PM Renan Luís Farias de Lima	Membro da CPSI
CB PM Emerson de Souza Paima	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.

(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, SEI, 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:

1.1 Projetos encaminhados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional:

Ordem	Documento de Referência	Status
Plano de Formação e Especialização para Agentes de Segurança	Resolução nº 435/CNJ	Processo SEI nº 2021/000014447-00 Processo SEI nº 2023/000024692-00 Em execução pela EJUD.
Relatório final das atividades realizadas pelas comissões	Resolução nº 09, de 14 de julho de 2021.	Processo SEI nº 2023/000045397-00 Concluído em 28/11/2023
Proposta de Reestruturação do Centro de Videomonitoramento	SEI nº 2022/000005218-00	Em andamento
Projeto de criação do Centro de Segurança e Inteligência Institucional	SEI nº 2023/000028992-00	Em andamento
Elaboração do plano de Emergência	SEI nº 2023/000036548-00	Em andamento
Elaboração do plano de Segurança Orgânica	SEI nº 2023/000033136-01	Em andamento
Planejamento de Segurança para o VIII Encontro de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil	SEI nº 2023/000040913-00	Concluído

2.2 Cursos realizados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional:

Ordem	Documento de Referência	Status
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2023/0000024692-00	Executada a disciplina “Formação de brigada de incêndio, que contempla: prevenção e segurança contra incêndios, e primeiros socorros"
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2023/0000024692-00	Executada a disciplina "Segurança de Dados"
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	TRE/PA	Executado "Inteligência Institucional"
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	TJTO	Executado "Curso de Segurança Orgânica"
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	PMRR	Em andamento "Cursode Segurança de Dignitários"

2.3 Demandas executadas pela Comissão Permanente de Segurança Institucional:

Ordem	Documento de Referência	Status
Destruição de armamentos	SEI nº 2023/000038111-00 O.S nº 072/2023 - AMTJ	Cumprida nos dias 19/09/2023 e 21/09/2023
Destruição de armamentos	SEI nº 2023/000042745-00 O.S nº 077/2023 - AMTJ	Cumprida no dia 17/10/2023
Destruição de armamentos	SEI nº 2023/000047393-00 O.S nº 086/2023 - AMTJ	Cumprida no dia 21/11/2023
Recolhimento e Escolta de Armamento Município de Uarini	SEI nº 2023/000025049-00 O.S nº 058/2023 - AMTJ	Cumprida nos dias 26/07/2023 e 27/07/2023
Recolhimento e Escolta de armamento Município de Santa Isabel do Rio Negro	SEI nº 2023/000020161-00 O.S nº 060/2023 - AMTJ	Cumprida nos dias 22/08/2023 e 23/08/2023
Recolhimento e Escolta de armamento Município de Iranduba	SEI nº 2023/000028469-00 O.S nº 074/2023 - AMTJ	Cumprida no dia 25/09/2023
VIII Encontro de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil	Escalas de acordo com as atividades desenvolvidas pelas equipes	Cumprido nos dias 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14/11/2023

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

As atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Segurança Institucional tem atendido a finalidade de sua constituição e cumprido com suas atribuições no desenvolvimento de atividades voltadas à segurança orgânica, atividades de inteligência e contrainteligência, escolta e destruição de armas, execução do Plano de Formação entre outras relacionadas com a temática em lide, seguindo os preceitos das resoluções do Egrégio Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça, buscando sempre o contínuo aprimoramento da Segurança Institucional com fito de garantir a independência do Poder Judiciário.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nesta ocasião, não observamos necessidade de sugestões.

Desembargador **Airton Luís Corrêa Gentil**

Presidente da Comissão Permanente de Segurança Institucional – TJAM

Documento assinado eletronicamente por **Airton Luis Corrêa Gentil**, **Desembargador de Justiça**, em 27/11/2023, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

No que concerne às metas estabelecidas, fica evidente o comprometimento da comissão, uma vez que todas as atividades foram conduzidas de maneira exemplar. Dentre os projetos encaminhados pela comissão, destaco a conclusão do Relatório final das atividades realizadas pelas comissões, que demonstra o empenho e a eficácia no cumprimento das demandas propostas pela Resolução nº 09, de 14 de julho de 2021. Além disso, a Comissão encontra-se envolvida em projetos de grande importância, como a Proposta de Reestruturação do Centro de Videomonitoramento e a criação do Centro de Segurança e Inteligência Institucional, ambos em andamento. No âmbito dos cursos realizados pela Comissão, é notável a diversidade e abrangência das disciplinas ministradas no Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança. A execução desses cursos demonstra um esforço contínuo para capacitar os profissionais de segurança, proporcionando-lhes conhecimentos atualizados e alinhados às demandas contemporâneas. Quanto às demandas executadas pela Comissão, ressalto a eficiência na destruição de armamentos, conforme previsto nas respectivas ordens de serviço. O recolhimento e escolta de armamento em diferentes municípios também foram realizados de maneira satisfatória, evidenciando a abrangência das ações desenvolvidas pela comissão. Na conclusão apresentada, é notável que a Comissão está plenamente atendendo às atribuições impostas e atingindo a finalidade para a qual foi criada. O compromisso com a segurança institucional, evidenciado nas diversas atividades descritas, é digno de reconhecimento e enaltece a eficácia dessa importante comissão.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1301353) do processo SEI nº 2023/000045419-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o **Comissão Permanente do Plano de Contratações Anual do TJAM** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Guilherme Barbosa Fernandes (Coordenador / Secretário) no dia 09/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente do Plano de Contratações Anual do TJAM.
COORDENAÇÃO: Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Membro	Cargo
Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho	Coordenador
Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota	Membro
Adriana Lizardo Gomes de Azevedo	Membro
Marlúcia Araújo dos Santos	Membro
Thiago Lima dos Santos	Membro
Rita Maria Barbosa Taborda Silva	Membro
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Daniele da Silva Duarte	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Diogo Mendonça de Sousa	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Ricardo Corrêa da Costa	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Sarah Achur Tuma	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro

Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Membro
Joyce de Melo Makarem	Membro
Mauro Saraiva Barros de Lima	Membro
Raphael de Carlos Paz de Almeida	Membro
Ana Ruth Silva de Souza	Membro
Luciana Lima Augusto Nasser	Membro
Guilherme Barbosa Fernandes	Secretário

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

2.1. Quais 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, SEI, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no eríodo.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

A Comissão Permanente do Plano de Contratações Anual - PCA - trabalha, de maneira ampla, na reformulação e no aperfeiçoamento do planejamento das contratações do Tribunal de Justiça do Amazonas. Dentre as ações de maior destaque neste segundo semestre de 2023, citamos:

- A elaboração da versão preliminar do PCA 2024, que serviu como base para os trabalhos do Comitê Deliberativo de Contratações;
- A conclusão da etapa de planejamento do PCA 2024, marcada pela publicação da Resolução nº 36, de 27 de outubro de 2022;
- A criação de painéis de *business intelligence (BI)* referentes ao PCA 2024 e à execução do PCA 2024.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas e tem alcançado sua finalidade.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME BARBOSA FERNANDES**, **Servidor**, em 09/11/2023, às 13:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
No que diz respeito às metas estabelecidas, destaco com entusiasmo que todas foram plenamente cumpridas, demonstrando o comprometimento exemplar da comissão em alcançar os objetivos propostos. A elaboração da versão preliminar do PCA 2024 e a conclusão da etapa de planejamento, marcada pela publicação da Resolução nº 36, de 27 de outubro de 2022, são conquistas notáveis que refletem a eficiência e a eficácia do trabalho realizado. As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1307545) do processo SEI nº 2023/000045399-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação Multidisciplinar** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) José Carlos Da Silva Batista (Coordenador / Secretário) no dia 14/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação multidisciplinar (CGOVTIC).
COORDENAÇÃO: JOSÉ CARLOS DA SILVA BATISTA

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Wendell Martins do Nascimento	Assessor de Aquisição e Contratos
Adalberto da Silva Carvalho	Chefe da Seção de Gestão de Processos de Trabalho - SEPLAN
José Carlos da Silva Batista	Assessor de Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Lytton Lomas Pimenta de Medeiros Filho	Analista Judiciário
Marcus de Lima Braga	Assessor de Estratégia e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Rodrigo Choji de Freitas	Assessor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

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, SEI, Projudi, sistema interno);

(X) Outros. Informar: Relatórios extraídos dos sistemas SAJ e PROJUDI , painéis BI`s e Reuniões no Meet.

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.

Data	Pauta	Resumo	Link
28 de Julho de 2023	Reunião Governança de TIC	• Recapitulação das ações realizadas no última reunião; • Acompanha o índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Amazonas; • Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ .	Reunião 28/07/2023

29 de Agosto de 2023	Reunião Governança de TIC	• Recapitulação das ações realizadas no última reunião; • Acompanha o índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Amazonas; • Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ.	Reunião 29/08/2023
22 de Setembro de 2023	Reunião Governança de TIC	• Discutir o planejamento e o andamento dos projetos e iniciativas atualmente estabelecidos no PDTIC 2023-2024. • Definição de estratégias para revisão dos processos de TIC	Reunião 22/09/2023
03 de Outubro de 2023	Reunião Governança de TIC	• Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ para Evidências do iGovTIC-JUD 2023.	Reunião 03/10/2023
05 de Outubro de 2023	Reunião Governança de TIC	• Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ para Evidências do iGovTIC-JUD 2023. • Revisão dos itens do iGovTIC; • Recapitulação das ações realizadas na última reunião	Reunião 05/10/2023
10 de Outubro de 2023	Reunião Governança de TIC	• Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ para Evidências do iGovTIC-JUD 2023. • Revisão dos itens do iGovTIC; • Recapitulação das ações realizadas na última reunião	Reunião 10/10/2023

11 de Outubro de 2023	Reunião Governança de TIC	• Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ para Evidências do iGovTIC-JUD 2023. • Revisão dos itens do iGovTIC; • Recapitulação das ações realizadas na última reunião.	Reunião 11/10/2023
08 de Novembro de 2023	Reunião Governança de TIC	• Levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ para Evidências do iGovTIC-JUD 2023. • Revisão dos itens do iGovTIC; • Recapitulação das ações realizadas na última reunião.	Reunião 08/11/2023

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Conforme estabelecido pela Portaria nº 936/2023, em consonância com a Resolução CNJ nº 370, Art. 7º da Seção I, o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação multidisciplinar (CGOVTIC), atingiu as seguintes ações destacadas:

- Planejamento e execução das atividades de suporte à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal;
- Assessoramento na elaboração, formalização, acompanhamento e revisão dos planos e processos da ENTIC-JUD.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **José Carlos da Silva Batista**, **Servidor**, em 30/11/2023, às 11:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que expresso minha avaliação extremamente positiva quanto à gestão do trabalho remoto realizada pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação Multidisciplinar (CGOVTIC) durante o período avaliado.

No que tange aos recursos tecnológicos utilizados para a comunicação com a equipe, é evidente a adoção de uma abordagem abrangente e eficaz. A utilização de ligação de voz, aplicativos de mensagens como Whatsapp e Telegram, e-mails, além de reuniões por meio de ferramentas de videoconferência, como o Meet, demonstra uma estratégia sólida para manter a comunicação fluida e eficiente entre os membros da equipe.

Destaca-se a utilização de relatórios extraídos dos sistemas SAJ e PROJUDI, painéis BI's, e reuniões no Meet como outros recursos tecnológicos empregados. Essa diversidade de ferramentas contribui para uma abordagem integrada e abrangente na condução das atividades do CGOVTIC, possibilitando a análise de dados, a tomada de decisões e a realização de reuniões virtuais de maneira eficiente.

No que concerne às metas estabelecidas durante o período avaliado, é com satisfação que informo que todas foram integralmente cumpridas. Isso evidencia o comprometimento e a eficácia do CGOVTIC na realização de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 936/2023 e a Resolução CNJ nº 370. O planejamento e execução das atividades de suporte à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal, assim como o assessoramento na elaboração, formalização, acompanhamento e revisão dos planos e processos da ENTIC-JUD, foram realizados de maneira exemplar.

Quanto às atividades desenvolvidas pelos integrantes do CGOVTIC, as reuniões de Governança de TIC foram conduzidas de forma organizada e produtiva. As pautas abordaram desde a recapitulação das ações realizadas em reuniões anteriores até discussões sobre o planejamento e andamento de projetos

e iniciativas estabelecidos no PDTIC 2023-2024. O levantamento e consolidação dos Itens Estratégicos de Nivelamento do CNJ para Evidências do iGovTIC-JUD também foram abordados, demonstrando um alinhamento contínuo com as diretrizes do CNJ.

Na conclusão apresentada, fica claro que o CGOVTIC está atendendo às atribuições impostas, alcançando a finalidade para a qual foi criado. O cumprimento das ações destacadas, conforme estabelecido pela Portaria nº 936/2023 e pela Resolução CNJ nº 370, ressalta a importância e o êxito do comitê no contexto da governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Amazonas. O comprometimento demonstrado pelos integrantes é digno de reconhecimento e elogio.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1336885) do processo SEI nº 2023/000045399-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comitê De Integridade Institucional** foi enviado pelo Desembargador José Hamilton Saraiva Dos Santos (Coordenador) no dia 01/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê de Integridade Institucional do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

PRESIDÊNCIA: Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Presidente do Comitê
Marcela de Alencar Leite Rodrigues	Secretária
Adalberto da Silva Carvalho	Membro
Allen Valério Cascaes	Membro
Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho	Membro
Elieder Bonet Abensur	Membro
Helton Braga de Oliveira	Membro
Luís Felipe de Araújo Flôr	Membro
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Raphael de Carlos Paz de Almeida	Membro
Telma Coelho Corrêa de Araújo e Silva	Membro
Silvino Martins da Silva Neto	Membro
Wiulla Inácia Garcia Alves	Membro
Nabiha Monassa Abinader da Rocha	Membro Consultor
Renné Bezerra Matos	Membro Consultor

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) 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 implementação da Gestão de Riscos neste egrégio Tribunal de Justiça junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, à Secretaria de Expediente, à Secretaria de Infraestrutura, à Secretaria de Orçamento e Finanças, à Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e à Secretaria de Planejamento, com o inicial mapeamento de processos nas Unidades Administrativas a fim de elencar as atividades/serviços executados e seus respectivos riscos, visando traçar estratégias para mitigá-los ou eliminá-los;
- Participação dos membros Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho, Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato e Nabiha Monassa Abinader da Rocha no Fórum Internacional de Integridade na Cidade de Curitiba/PR, bem, assim, visita técnica no egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ambas no período de 23 de agosto de 2023 a 26 de agosto de 2023;

- Reunião presencial realizada no dia 13 de novembro de 2023, às 09:30 h, na Sala de Reuniões da Presidência do egrégio Tribunal de Justiça com a presença do Desembargador-Presidente do Comitê de Integridade Institucional e de seus
- membros Marcela de Alencar Leite Rodrigues, Luís Felipe de Araújo Flôr, Adalberto da Silva Carvalho, Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho, Elieder Bonet Abensur,Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato, Nabiha Monassa Abinader da Rocha, Raphael de Carlos Paz de Almeida, Renné Bezerra Matos e Wiulla Inácia Garcia Alves para discustir sobre a Gestão de Riscos e a necessidade de implementação de sistema para aumentar a capacidade desta egrégia Corte de Justiça para lidar com incertezas, estimular a transparência e contribuir para o uso eficiente, eficaz e efetivo de recursos;
- Reunião presencial realizada no dia 16 de novembro de 2023, às 09:30 h, na Sala de Reuniões da Presidência do egrégio Tribunal de Justiça com a presença do Desembargador-Presidente do Comitê de Integridade Institucional, do Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação Breno Figueiredo Corado e dos membros do Comitê Marcela de Alencar Leite Rodrigues, Luís Felipe de Araújo Flôr, Adalberto da Silva Carvalho, Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho, Elieder Bonet Abensur, Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato, Nabiha Monassa Abinader da Rocha, Raphael de Carlos Paz de Almeida e Renné Bezerra Matos para assistir à apresentação do *software* Belt da empresa Action para eventual implementação de Sistema de Gestão de Riscos neste egrégio Sodalício, visando atender às recomendações do Conselho Nacional de Justiça nas inspeções anuais de 2022 e 2023;
- Participação presencial dos membros Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho e Elieder Bonet Abensur no IV Fórum de Governança no Sistema de Justiça e no II Encontro de *Compliance*, Integridade e Governança, ambos realizados na Escola Judicial deste egrégio Tribunal de Justiça;
- Instrutoria sobre o Programa de Integridade na Formação Inicial de Servidores aos novos concursados no meses de agosto, outubro e novembro de 2023, por meio da da Escola Judicial deste egrégio Sodalício;

- Palestra da servidora Nabiha Monassa Abinader da Rocha como representante da Auditoria Interna e desta egrégia Corte de Justiça sobre o tema "Boas Práticas de Integridade no Setor Público", no II Seminário de Integridade da Universidade Federal do Amazonas, realizado no dia 09 de novembro de 2023.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Comitê está atendendo a finalidade para o qual foi criado.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a declarar.

Assinado digitalmente

Desembargador JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS

Presidente do Comitê

Documento assinado eletronicamente por **JOSE HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**, **Desembargador de Justiça**, em 01/12/2023, às 12:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É de suma importância a avaliação positiva em relação às atividades desenvolvidas pelo Comitê durante o período avaliado.

Em relação à forma de comunicação, destaca-se a realização de reuniões presenciais, evidenciando o comprometimento do Comitê em promover um ambiente de diálogo e interação direta entre seus membros. Essa abordagem presencial é especialmente relevante quando se trata de discussões estratégicas, como a implementação da Gestão de Riscos, tema central nas atividades desenvolvidas.

No que diz respeito às metas estabelecidas, é motivo de celebração informar que todas foram integralmente cumpridas no período avaliado. Esse êxito demonstra a eficácia do planejamento e a dedicação dos membros do Comitê na execução de suas responsabilidades, principalmente no que se refere à implementação da Gestão de Riscos em parceria com diversas Secretarias do Tribunal de Justiça.

Quanto às atividades desenvolvidas, o Comitê demonstrou proatividade e engajamento em várias frentes. Destacam-se a participação em eventos como o Fórum Internacional de Integridade em Curitiba/PR, a instrutoria sobre o Programa de Integridade na Formação Inicial de Servidores, e a palestra sobre "Boas Práticas de Integridade no Setor Público" na Universidade Federal do Amazonas. Essas ações não apenas enriquecem o conhecimento interno do Comitê, mas também contribuem para a disseminação de práticas éticas e transparentes em diversos contextos.

As reuniões presenciais realizadas, especialmente aquelas dedicadas à discussão sobre a Gestão de Riscos e a apresentação do software Belt da empresa Action, revelam um comprometimento em fortalecer as práticas de transparência e eficiência no Tribunal de Justiça.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1334873) do processo SEI nº 2023/000045399-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comitê de Segurança da Informação**, foi enciado no dia 13/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê de Segurança da Informação.
COORDENAÇÃO: Washington Alves da Cunha Neto (Secretário)

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
Washington Alves da Cunha Neto	Secretário
Sebastião Alberto Mousse Neto	Membro
Jefferson Gabriel de Souza Albuquerque	Membro
1° Sargento Antônio Henrique dos Anjos Filho	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, SEI, 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. Finalização e Publicação das Políticas de Segurança da Informação através da PORTARIA No 06/2023 - CGTIC, DE 14 DE JULHO DE 2023.
2. Finalizaçao e Publicação da ETIR através da PORTARIA PORTARIA Nº 05/2023 - CGTIC, DE 26 DE JUNHO DE 2023.
3. Criação, Implantação e Adequação do Checklist de Controles Mínimos Recomendados. Baseado nos frameworks do NIST e Cis Controls para atender a Resolução 396 do CNJ e Portaria 162 do CNJ;
4. Criação, Implantação e Adequação do Check-List para Controle e Gerenciamento de Identidade e Controles de Acesso. Baseado no Cis Controls V7.1 para atender a Resolução Resolução 396 do CNJ e Portaria 162 do CNJ;
5. Criação, Implantação e Adequação do Check-List de Controles de Prevenção e Mitiagação de Ameaças Cibernéticas e Confiança Digital. Baseado nas normas ISO 27.005 para atender a Resolução Resolução 396 do CNJ e Portaria 162 do CNJ;
6. Realizadas atividades de Análise de Riscos e Vulnerabilidades nos Ativos internos do TJAM e Sistemas Externos. Esta atividade não pode ser exposta por conter informações críticas do TJAM;
7. Elaboração do Plano de Gestão de Continuidade de Negócios;
8. Elaborado o Plano de Gestão de Riscos de TI;
9. Iniciada a execução do Projeto de Segurança e Defesa Cibernética do TJAM. Conforme documento do SEI 2023/000033765-00.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

As atividades desenvolvidas representam um avanço na estratégia de segurança da informação, tornando o TJAM mais resiliente e protegido contra ameaças e incidentes cibernéticos. As ações realizadas irão contribuir na proteção dos ativos e das informações do TJAM; na conscientização dos servidores (usuários); no estabelecimento de diretrizes claras e objetivas quanto as políticas de segurança da informação, definição de atividades relacionadas ao controle de contas de usuários e contas com privilégios administrativos, definição de procedimentos para lidar com incidentes de segurança, monitoramento e o fortalecimento da segurança dos Sistemas;

O resultado de todas as atividades contribui para que o TJAM execute com qualidade o Projeto de Defesa Cibernética e também atenda as diretrizes da Resolução 396 do CNJ e portaria 162.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

O Comitê de Segurança da Informação sugere que as ações executadas sejam um compromisso contínuo, portanto, é necessário que sejam sempre revisadas, monitoradas e auditadas. Além disso, novos mecanismos de segurança devem ser implantados, pois como sabemos, todos os dias surgem inúmeras vulnerabilidades, tentativas de invasão aos sistemas e riscos de vazamento de credenciais e dados.

Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON NETO**, **Coordenador(a)**, em 30/11/2023, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que avalio as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) durante o período em análise. As ações realizadas pelos integrantes do comitê demonstram um comprometimento notável com a proteção dos ativos e informações do TJAM, resultando em avanços significativos na estratégia de segurança da informação.

Dentre as principais atividades realizadas, destaco a finalização e publicação das Políticas de Segurança da Informação e da ETIR (Estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação), ambas fundamentais para estabelecer diretrizes claras e objetivas no que diz respeito à segurança da informação. A criação e implantação de checklists para controles mínimos recomendados, controle e gerenciamento de identidade e controles de acesso, bem como prevenção e mitigação de ameaças cibernéticas, demonstram um esforço abrangente para atender às normativas do CNJ e fortalecer a postura de segurança do tribunal.

Destaca-se ainda a realização de atividades de análise de riscos e vulnerabilidades nos ativos internos do TJAM e sistemas externos, evidenciando uma abordagem proativa na identificação e mitigação de potenciais ameaças. A elaboração do Plano de Gestão de Continuidade de Negócios e do Plano de Gestão de Riscos de TI reforçam a preocupação do comitê com a resiliência e a capacidade de resposta a incidentes.

A iniciativa de execução do Projeto de Segurança e Defesa Cibernética, conforme documento do SEI 2023/000033765-00, representa um passo significativo na proteção do TJAM contra ameaças cibernéticas em constante evolução. Essa ação está alinhada com as diretrizes da Resolução 396 do CNJ e da Portaria 162, evidenciando o compromisso do comitê em atender às normativas e padrões de segurança.

Em conclusão, as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Segurança da

Informação representam um avanço substancial na promoção da segurança cibernética no TJAM. As ações implementadas não apenas fortalecem a segurança dos sistemas, mas também contribuem para a conscientização dos servidores, o estabelecimento de políticas robustas e a criação de mecanismos eficazes para lidar com incidentes de segurança. A sugestão do comitê para manter as ações como um compromisso contínuo, revisando, monitorando e auditando regularmente, é prudente e reflete a compreensão da natureza dinâmica das ameaças cibernéticas. Além disso, a recomendação de implantar novos mecanismos de segurança evidencia uma postura proativa e antecipada em relação aos desafios em constante evolução no cenário de segurança da informação.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1291838) do processo SEI no 2023/000045399-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Comitê Deliberativo de Contratações do Tribunal de Justiça do Amazonas** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1307545) do processo SEI nº 2023/000045399-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comitê Gestor De Políticas Estratégicas** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Márcia Rachel da Costa e Castro Rizzato (Secretário) no dia 14/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Gestor de Políticas Estratégicas.

COORDENAÇÃO: MÁRCIA RACHEL DA COSTA E CASTRO RIZZATO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Segundo Semestre 2023

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 Nélia Caminha Jorge	Presidente
Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes	Corregedor Geral de Justiça
Dan Souza Aguiar	Secretário Geral Adm
Conceição Liane Pinheiro Gomes	Secretária Geral de Justiça
Eduardo Martins De Souza	Secretário de Orçamento e Finanças
Márcia Rachel Da Costa E Castro Rizzato	Coordenadora Comitê
Maria Cristina De Paiva Mattos	Secretária do Comitê

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, SEI, Projudi, sistema interno);

(X) Outros. Informar:Relatórios extraídos dos sistemas SAJ e PROJUDI e painéis BI`s.

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- 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. A saber o link constando as atas de reuniões:

Reunião do dia 13/09/2023: https://www.tjam.jus.br/index.php/planejamento-documentos/comite-de-politicas-estrategicas/atas-5/37666-ata-19-09-2023/file

Participação e apoio em 4(quatro) reuniões do Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição: https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas- jurisdicao/orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/atas/ata-ano-2023

Participação e apoio em reuniões do Subcomitê de Formação, aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas: https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas-estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/formacao-aperfeicoamento-e-gestao-de-pessoas/atas-2

Participação e apoio em reuniões do Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços: https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/governanca-de-tecnologia-da-informacao-comunicacao-infraestrutura-compras-e-servicos/atas-1/2023-26

Participação e apoio em reuniões do Comitê Orçamentário do Segundo Grau: https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas-estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/comite-orcamentario-de-segundo-grau/atas-de-reunioes

Participação e apoio em reuniões do Subcomitê de Atenção Integral a Saúde dos Magistrados e Servidores do TJAM: https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas-estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/atencao-a-saude/atas-3/ano-de-2023abaixo elencados:

2- Armazenamento físico e digital de todas as atas, resoluções e relatórios pertinentes aos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas no link https://www.tjam.jus.br/index.php/planejamento-estrategico.

3- Acompanhamento e apoio efetivo nas demandas e ideias sugeridas pelos subcomitês subordinados, 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, assim como, dos projetos estratégicos: https://www.tjam.jus.br/index.php/comite-de-gestao-e-politicas-estrategicas/subcomite-de-orcamento-e-de-atencao-ao-1-grau-de-jurisdicao/formacao-aperfeicoamento-e-gestao-de-pessoas/atas-2/2023-25

- Observatório de Dados (SECGAD);
- Custas Processuais (SECGAD);
- Equalização da Força de Trabalho (SECGAD/SEGEP);
- Automação da SEGEP;(SEGEP/SETIC);
- Automação da SECOP (SECOP);
- Manual de Compras Públicas (SECOP);
- Reestruturação da Frota de Veículos (SECOP);
- Plano de Obras e Reformas (SEINF).

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições estabelecidas pela 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.

2 - Apoio técnico acerca das requisições realizadas pelos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor junto às demais Unidades Administrativas, solicitadas no decorrer das reuniões realizadas no período (2º semestre 2023).

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

1- O Comitê Gestor de Políticas Estratégicas continua sugerindo 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. Todas as ações implementadas sugeridas por estes subcomitês beneficiam as varas e unidades administrativas, e contribuem para o alcance dos ítens do prêmio CNJ de Qualidade.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA RACHEL DE CASTRO**, **Diretor(a)**, em 14/11/2023, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com satisfação que observo o desempenho excepcional do Comitê Gestor de Políticas Estratégicas durante o período avaliado. A escolha por reuniões presenciais e o uso de ferramentas tecnológicas, como relatórios extraídos dos sistemas SAJ e PROJUDI, e painéis BI's, reflete uma abordagem abrangente e inovadora na condução das atividades.

Quanto às metas estabelecidas, é notável que todas foram integralmente cumpridas. Esse êxito ressalta o comprometimento e a eficiência do Comitê na consecução dos objetivos traçados, promovendo um ambiente estratégico e alinhado com as diretrizes do Tribunal de Justiça do Amazonas.

No tocante às atividades desenvolvidas, destaca-se a participação ativa e o acompanhamento nas reuniões dos diversos subcomitês. O suporte oferecido nas reuniões ordinárias e extraordinárias, como nos Subcomitês Orçamentário, de Tecnologia da Informação, de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas, entre outros, demonstra um compromisso efetivo com a implementação e acompanhamento das políticas estratégicas.

O armazenamento físico e digital de atas, resoluções e relatórios nos subcomitês subordinados evidencia uma prática organizacional exemplar, proporcionando transparência e fácil acesso às informações pertinentes. Além disso, o apoio nas demandas e ideias sugeridas pelos subcomitês, assim como o acompanhamento das implementações dos projetos estratégicos, destaca a atuação proativa e eficaz do Comitê. A conclusão aponta para o cumprimento das atribuições impostas ao Comitê, conforme estabelecido pela Portaria nº 605/2017. O acompanhamento na implementação dos projetos, apoio técnico e busca de dados para subsidiar decisões e ações são evidências claras do sucesso do Comitê na consecução de sua finalidade.

Quanto às observações e sugestões, destaca-se a recomendação para o acompanhamento de um profissional do Setor de Divulgação do tribunal nas reuniões dos subcomitês.

Essa sugestão é valiosa para ampliar a visibilidade das ações implementadas, comunicando efetivamente as melhorias realizadas e fortalecendo a imagem do Tribunal perante o público interno e externo.

Em síntese, o Comitê Gestor de Políticas Estratégicas demonstra um desempenho exemplar, cumprindo metas, promovendo uma atuação proativa nos subcomitês e contribuindo significativamente para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal de Justiça do Amazonas. Este relatório reflete um panorama extremamente positivo, indicando que o Comitê está no caminho certo para o sucesso contínuo de suas iniciativas.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1339431) do processo SEI nº 2023/000045403-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Paulo Motta de Morais (Secretário) no dia 04/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Gestor de Proteção de Dados - CGPD

COORDENAÇÃO: Desembargadora Vânia Marques Marinho (Presidente)

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Vânia Marques Marinho	Presidente
Paulo Motta de Morais	Secretário
Fabíola Nazaré Borges	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, SEI, 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. Mapeamento de Procedimentos de Dados Pessoais: Realizado o mapeamento de 88 procedimentos de tratamento de dados pessoais no Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM);

2. Análise de Risco: Conduzida a análise de risco em 33 procedimentos de tratamento de dados mapeados no TJAM;

3. Reuniões de Mapeamento de Riscos: Participação em reuniões focadas no mapeamento de riscos em processos de tratamento de dados na Secretaria de Estado da Controladoria Geral do Estado (SECOP);

4. Revisão de Documentos Legais: Após a definição das cláusulas sobre proteção de dados e privacidade, iniciamos a revisão de 54 contratos, 21 convênios, 180 Acordos de Cooperação Técnica e 28 Acordos de Reciprocidade vigentes no Tribunal de Justiça;

5. Desenvolvimento de Questionário de Avaliação: Criação de um questionário para avaliar a maturidade dos contratados e parceiros em conformidade com as normas de proteção de dados. O questionário foi enviado a todos os contratados e conveniados;

6. Elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados: Desenvolvimento de uma política abrangente de privacidade e proteção de dados;

7. Criação do Aviso de Privacidade: Implementação de um aviso formal de privacidade;

8. Evento de Conscientização sobre a LGPD: Realização de um evento educacional sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para quatro unidades descentralizadas, como parte do programa de conscientização;

9. Projeto Colaborativo com LAWin da UEA: Reunião com a equipe do LAWin da

Universidade do Estado do Amazonas (UEA) para desenvolver um projeto conjunto, com recursos da Lei de Informática;

10. Análise de Privacidade em Processos Administrativos: Atendimento de processos administrativos pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), focando na análise de privacidade e proteção de dados;
11. Acordo de Cooperação Técnica com o TJSC: Reunião com a Desembargadora Denise Francoski do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) para firmar um acordo de cooperação técnica relacionado à aplicação LGPDJus;
12. Participação em Simpósio Nacional sobre LGPD: Participação no I Simpósio Nacional Sobre LGPD no Poder Judiciário, realizado no Tribunal de Justiça da Bahia (TJBA);
13. Formação de Rede de Cooperação entre Tribunais de Justiça: Engajamento em uma reunião para estabelecer uma rede de cooperação entre os Tribunais de Justiça, focada em demandas relacionadas à LGPD, sob a liderança do Desembargador José Aras, Presidente do Comitê Gestor de Proteção de Dados do Poder Judiciário da Bahia (CGPD-PJBA); e
14. Reuniões com o STJ: Realização de reuniões com o Superior Tribunal de Justiça (STJ) para a troca de boas práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Ao longo de 2023, o Comitê de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) desempenhou um papel fundamental na melhoria da governança de dados e no alinhamento com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O mapeamento e análise de risco de 88 procedimentos de tratamento de dados pessoais foram marcos decisivos para aprimorar a gestão interna. A minuciosa revisão de contratos, convênios e acordos de cooperação técnica reflete o nosso firme compromisso com a legalidade e a segurança dos dados. É crucial destacar que certas atividades do comitê, como o programa contínuo de conscientização sobre a LGPD e a análise permanente de processos administrativos pelo SEI, são vitais para a estratégia sustentável de proteção de dados. Essas ações asseguram que todas as operações respeitem rigorosamente a privacidade e a proteção de dados.

A colaboração e o compartilhamento de melhores práticas com instituições como o STJ e o TJSC sublinham nosso compromisso com a evolução contínua e a cooperação institucional. Estas parcerias não só facilitam a adoção de soluções inovadoras, mas também a adaptação a novos desafios e mudanças no âmbito da proteção de dados.

O comitê, ao longo do ano, não só realizou várias atividades específicas com sucesso, mas também estabeleceu processos e práticas que agora são fundamentais para a nossa abordagem contínua à proteção de dados e privacidade. Este equilíbrio entre ações imediatas e estratégias de longo prazo garante que o TJAM continue na vanguarda da conformidade com a LGPD e na defesa dos direitos de privacidade.

Comparando os dois semestres de 2023, nota-se uma expansão significativa e aprofundamento do escopo de trabalho do comitê. O primeiro semestre foi dedicado à construção de uma base sólida e compreensão das necessidades internas relativas à LGPD. O segundo semestre, por outro lado, viu a expansão dessas bases para incorporar colaborações externas, aumentar a conscientização e adotar uma abordagem mais estratégica e prática na proteção de dados.,

A evolução e continuidade das atividades do comitê refletem a natureza dinâmica e progressiva do trabalho em proteção de dados. Além de responder às demandas imediatas, o comitê estabeleceu processos e práticas para garantir a integridade e segurança dos dados a longo prazo.

Em resumo, o ano de 2023 foi marcado por um comprometimento robusto e progressivo do CGPD em superar as expectativas e cumprir os requisitos da LGPD, estabelecendo o TJAM como um exemplo de excelência em proteção de dados e privacidade.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Ao refletir sobre as iniciativas de proteção de dados e privacidade do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) no ano de 2023, algumas observações e sugestões se destacam para fortalecer ainda mais esses esforços:

1. Expansão do Programa de Conscientização sobre a LGPD: Ampliar o programa atual para incluir treinamentos mais interativos e frequentes, como workshops, webinars e simulações de cenários de violação de dados. Isso pode aumentar a compreensão e preparação da equipe frente às normas de proteção de dados.
2. Implementação de Feedback e Avaliação Contínua: Estabelecer um sistema regular de avaliação das políticas e práticas de proteção de dados, utilizando feedback interno, análises de desempenho e revisões periódicas, para identificar áreas de melhoria e reforçar as estratégias bem-sucedidas.
3. Enfoque em Tecnologia e Inovação: Manter uma abordagem proativa na adoção de tecnologias emergentes, como inteligência artificial para monitoramento e análise de riscos de dados, pode oferecer vantagens significativas na proteção e gestão de dados.
4. Desenvolvimento de Parcerias Estratégicas: Continuar e expandir parcerias com outras instituições judiciais, órgãos governamentais, setor acadêmico e outros para compartilhar conhecimentos e práticas, enriquecendo a abordagem do TJAM à proteção de dados.
5. Atualização Regular de Políticas e Procedimentos: Revisar e atualizar periodicamente as políticas e procedimentos de proteção de dados para garantir que eles permaneçam eficazes e alinhados com as mudanças nas leis, tecnologias e ameaças cibernéticas.
6. Fortalecimento da Gestão de Incidentes e Planos de Resposta: Aprimorar os planos de resposta a incidentes de segurança, incluindo a realização de exercícios regulares de simulação, para melhorar a prontidão e capacidade de resposta a eventuais violações de dados.

7. Transparência e Comunicação Efetiva: Aumentar a transparência nas atividades de proteção de dados e comunicar as políticas e práticas de forma eficaz ao público e aos stakeholders para construir confiança e credibilidade.

8. Monitoramento e Relatórios Robustos: Estabelecer um sistema de monitoramento e relatórios para acompanhar o progresso das iniciativas de proteção de dados e assegurar a conformidade contínua com leis e regulamentos.

9. Desenvolvimento Profissional Contínuo: Incentivar e apoiar o desenvolvimento profissional contínuo dos membros do comitê e da equipe envolvida, garantindo que permaneçam atualizados com as melhores práticas e tendências do setor.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO MOTTA DE MORAIS**, **Secretário(a)**, em 01/12/2023, às 16:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiola Nazará Borges**, **Servidor**, em 01/12/2023, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Vânia Maria do Pérpetuo Socorro Marques Marinho**, **Desembargadora de Justiça**, em 02/12/2023, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O comitê demonstrou um comprometimento exemplar na implementação de práticas sólidas de proteção de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Durante o período avaliado, o comitê conduziu um mapeamento abrangente de 88 procedimentos de tratamento de dados pessoais no TJAM, evidenciando um esforço diligente para compreender e gerenciar a vasta gama de dados sob sua responsabilidade. A análise de risco em 33 desses procedimentos destaca a abordagem proativa na identificação e mitigação de potenciais vulnerabilidades.

As reuniões de mapeamento de riscos na Secretaria de Estado da Controladoria Geral do Estado (SECOP) demonstram um compromisso não apenas com as questões internas, mas também com uma colaboração interinstitucional para fortalecer as práticas de proteção de dados em nível estadual.

A revisão minuciosa de contratos, convênios e acordos de cooperação técnica reflete a atenção cuidadosa às cláusulas relacionadas à proteção de dados e privacidade, garantindo uma base jurídica sólida para o tratamento dessas informações sensíveis.

A criação de um questionário de avaliação para medir a conformidade dos contratados e parceiros com as normas de proteção de dados demonstra uma abordagem abrangente na garantia de que todas as partes envolvidas estejam alinhadas com as políticas estabelecidas.

A elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados, bem como a implementação de um aviso formal de privacidade, são marcos cruciais para a transparência e conscientização, elementos essenciais para o cumprimento da LGPD.

Destaco positivamente a realização de eventos de conscientização, como o programa educacional sobre a LGPD para unidades descentralizadas. Essas iniciativas não apenas promovem o entendimento interno das políticas de proteção de dados, mas também contribuem para uma cultura organizacional centrada na privacidade.

A participação em eventos nacionais, como o Simpósio Nacional sobre LGPD no Poder Judiciário, e a busca de colaborações externas, como o projeto conjunto com LAWin da UEA, destacam o papel ativo do comitê na comunidade jurídica e acadêmica, fortalecendo a posição do TJAM como referência em proteção de dados.

A assinatura de um Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) e as reuniões com o Superior Tribunal de Justiça (STJ) demonstram uma abordagem colaborativa e a busca contínua por melhores práticas e inovações na área de proteção de dados.

Na conclusão, observa-se claramente que o Comitê de Proteção de Dados do TJAM desempenhou um papel crucial na melhoria da governança de dados e na conformidade com a LGPD. A combinação de atividades imediatas, como mapeamento e análise de riscos, com ações estratégicas, como parcerias e eventos de conscientização, revela uma abordagem equilibrada e abrangente.

Como sugestão para fortalecer ainda mais esses esforços, recomenda-se a expansão do programa de conscientização, implementação de feedback e avaliação contínua, enfoque contínuo em tecnologia e inovação, desenvolvimento de parcerias estratégicas, atualização regular de políticas e procedimentos, fortalecimento da gestão de incidentes, transparência efetiva e comunicação, monitoramento robusto e desenvolvimento profissional contínuo.

Conforme anexo (1291841) do processo SEI no 2023/000045400-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Comitê Gestor Local da Política Judiciária da Primeira Infância** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291841) do processo SEI no 2023/000045400-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da **Comitê Interno de Apoio à Implementação e Monitoramento da Política Nacional Judicial de Atenção das Pessoas em Situação de Rua** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1322784) do processo SEI nº 2023/000045400-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Comitê Orçamentário De Segundo Grau** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Tâmia P. de Jesus Marques (Coordenador / Secretário) no dia 23/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Orçamento de Segundo Grau.
COORDENAÇÃO: Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Des. Abraham Peixoto Campos Filho	Coordenador
Dr. Marcelo Cruz de Oliveira	Magistrado
Tâmia P. de Jesus Marques	Secretária
Dauton Coronin	Apoio Técnico Jurídico
Danter José da Silveira Sarubi	Apoio Técnico Jurídico

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, SEI, 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 10 de novembro de 2023, na sala de reunião da Esmam, foi realizada reunião com os membros Dauton Coronin; Tamia P. de Jesus Marques e Maria Cristina de Paiva Mattos, com a finalidade de tratar sobre demandas sugeridas por alguns Desembargadores tais quais: o aumentar quantidade de servidores, com ônus, para atuarem nos plantões judiciais nos períodos que sabidamente há uma demanda mais elevada, em especial aqueles realizados durante o recesso forense e feriados prolongados. Este comitê sugere um aumento de quatro para seis servidores, conforme Resolução 5/2016. Foi, também, debatido em reunião seria a vinculação do Balcão Virtual aos terminais telefônico das unidades, de modo que as chamadas feitas na plataforma Google Meet sejam direcionadas aos telefones dos gabinetes, facilitando e agilizando o atendimento aos jurisdicionados.
Por fim, foi elaborado cronograma de reuniões para 2024.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Durante a reunião ficou estabelecido que o Comitê iria encaminhar essas sugestões ao Coordenador, para prosseguir com o trâmite legal.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **TAMIA MARQUES**, **Chefe de Setor**, em 23/11/2023, às 10:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que avalio as atividades do Comitê durante o período avaliado, destacando a realização de reuniões presenciais como um ponto positivo, promovendo a interação efetiva entre os membros. A opção por encontros presenciais evidencia o comprometimento do Comitê em promover discussões de forma mais eficiente e direta, fortalecendo o trabalho conjunto.

Quanto às metas estabelecidas, é gratificante observar que todas foram cumpridas no período. Esse êxito demonstra a eficácia do planejamento e a dedicação dos membros do Comitê em alcançar os objetivos propostos. A atuação assertiva na realização das metas contribui para o fortalecimento do Comitê e para o cumprimento de sua missão.

No que diz respeito às atividades desenvolvidas, destaco a reunião realizada em 10 de novembro de 2023, na sala de reunião da Esmam, que abordou importantes demandas sugeridas por Desembargadores. O debate sobre o aumento da quantidade de servidores nos plantões judiciais, conforme Resolução 5/2016, demonstra a sensibilidade do Comitê às necessidades práticas do Tribunal. Além disso, a proposta de vincular o Balcão Virtual aos terminais telefônicos das unidades revela uma abordagem inovadora para agilizar o atendimento aos jurisdicionados, promovendo maior eficiência.

A elaboração de um cronograma de reuniões para 2024 é uma prática organizacional essencial, que proporciona uma visão clara das atividades futuras e contribui para o planejamento estratégico do Comitê.

As atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

Conforme anexo (1291841) do processo SEI no 2023/000045400-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da **Coordenadoria das Varas Cíveis e Acidentes de Trabalho** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1334881) do processo SEI nº 2023/000045402-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Coordenadoria Estadual Da Mulher Em Situação De Violência Doméstica E Familiar** foi enviado (a) pelo (a) Desembargadora Maria Das Graças Pessoa Figueiredo no dia 30/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do TJAM.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Maria das Graças Pessoa Figueiredo	Coordenadora Estadual da Mulher em Situação de violência Doméstica e Familiar
Igor Reis Pessoa	Secretário da Coordenadoria
Andréia Nila da Silva e Silva	Analista Judiciário - Psicóloga
Wanessa Fidelis dos Santos	Assistente Social cedida pelo Governo do Estado
Juliana Lima Porfírio	Estagiária

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, SEI, 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:

- Atuação na elaboração e consolidação do Programa de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra as Mulheres, realizada pela equipe multidisciplinar da Coordenadoria;
- Realização da 24ª Semana Justiça pela Paz em casa, nos dias 14 a 18 de agosto de 2023, com a realização de aproximadamente 2000 audiências;
- Realização do Acordo de Cooperação Técnica nº 047/2023, entre o Tribunal de Justiça do Amazonas e a Câmara de Dirigentes Lojistas de Manaus – CDL;
- Realização do Acordo de Cooperação Técnica nº 048/2023, entre o Tribunal de Justiça do Amazonas e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE;
- Realização do Acordo de Cooperação Técnica, entre o Tribunal de Justiça do Amazonas e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC;
- Participação da Coordenadora Desembargadora Maria das Graças Pessoa Figueiredo na IV Reunião Administrativa do Colégio de Coordenadores da Mulher em Situação de violência Doméstica e Familiar do Poder Judiciário Brasileiro;
- Participação da Coordenadora Desembargadora Maria das Graças Pessoa Figueiredo e das Juízas de Direito: Dra. Ana Lorena Teixeira Gazzineo e Eline Paixão e Silva Gurgel do Amaral Pinto, no XV Fórum Nacional de Juízas e Juízes de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;

- Reunião Administrativa entre a Coordenadoria e o Comandante Geral da Polícia Militar do Estado do Amazonas e a Major responsável pela Ronda Maria da Penha no Amazonas;
- Realização da 25ª Semana Justiça pela Paz em casa, nos dias 21 a 24 de novembro de 2023, com a realização de aproximadamente 2000 audiências;
- Distribuição de cartilhas e informativos pelas equipes multidisciplinares dos Juizados Especializados no Combate à violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;
- Participação da Coordenadora Desembargadora Maria das Graças Pessoa Figueiredo e das Juízas de Direito: Dra. Ana Lorena Teixeira Gazzineo, Dra. Eline Paixão e Silva Gurgel do Amaral Pinto e Dra. Ana Paula de Medeiros Braga na 3º Reunião Administrativa do C Colégio de Coordenadores da Mulher em Situação de violência Doméstica e Familiar do Poder Judiciário Brasileiro e da 17ª Jornada da Lei Maria da Penha;
- Continuidade no Projeto “Maria Vai à Escola” realizado pela Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar, com colaboração dos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° e 6° Juizados Especializados no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher;
- Participação da Coordenadoria na Operação Shamar, que combate a violência doméstica e familiar e ao feminicídio.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de violência Doméstica e Familiar do TJ/AM, apesar de não possuir uma estrutura física consolidada, é insacansável na busca por melhorias no combate a violência doméstica e familiar contra a Mulher, onde promove reuniões, palestras, projetos voltados à adolescentes em suas escolas, assinatura de termos de coorperação entre órgãos, buscando retirar as mulheres violentadas da submissão financeira do parceiro, distribuição de cartilhas,entre outros, sempre buscando a conscientização da população, dando uma resposta efetiva sobre o avanço do Poder Judiciário na resolução dos casos de violência doméstica e familiar contra a Mulher.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Ressaltamos que a Coordenadoria está há mais de um ano em busca de um local físico apropriado para funcionar a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de violência Doméstica e Familiar e Ouvidoria da Mulher do TJ/AM, a qual por muitos meses ficou funcionando no gabinete da própria Desembargadora, atualmente as obras estão em andamento para a futura sede funcionar no Fórum Henoch Reis.

Ademais, salientamos que diversos processos administrativos foram encaminhados solicitando servidor do quadro do próprio Tribunal de Justiça para atuar na Coordenadoria e também nos 6 Juizados Especializados no Combate à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, entretanto, sempre com respostas negativas. O item 2.2 do Manual de rotinas e Estruturação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do Conselho Nacional de Justiça – CNJ propõe aos Tribunais de Justiça a estrutura humana das equipes multidisciplinares, onde registra o número mínimo de 2 psicológos e 2 assistentes sociais por equipe para atuar no funcionamento das unidades jurisdicionais especializadas diante das peculiaridades que caracterizam os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, em especial quanto à natureza e à diversidade dos procedimentos que neles tramitam.

Da mesma forma, o enunciado 14 do FONAVID destaca que os Tribunais deverão obrigatoriamente prover, capacitar e fortalecer os juízos com competência para processar e julgar os processos de violência doméstica e familiar contra a mulher, e Equipe Multidisciplinar exclusiva, com quantidade e profissionais dimensionada de acordo com o Manual de Rotinas de Estruturação de Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do CNJ.

Por fim, ressalto o Art. 32 da Lei Maria da Penha, onde consta a proposição de que o Poder Judiciário, na sua proposta de orçamento, poderá prever os recursos necessários para a criação e manutenção da equipe de atendimento multidisciplinar, conforme os termos da legislação orçamentária pertinente.

Em pedido realizado à Coordenadoria Psicossocial Judiciária, através dos Ofícios nº 102, 103, 109 e 110 – CEVID/TJ, para lotação de assistente social nos 2º, 3º, 5º e 6º Juizados Especializados, a resposta da Coordenadoria é de não dispor de assistente social para designar, sugerindo que fossem colocados funcionários cedidos para ocupar o cargo, contrariando o disposto pelo CNJ.
Diante do exposto, no que tange especialmente a existência e importância das equipes multidisciplinares, reforço que apesar de todo o esforço empreendido por esta Coordenadoria, os Juizados Especializados ainda estão com equipe menor que o determinado pelo CNJ. Qual solução a Presidência do TJ/AM tem para essa demanda da Coordenadoria.

Desembargadora MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO
Coordenadora Estadual da Mulher em Situação de violência Doméstica e Familiar do TJ/AM

Documento assinado eletronicamente por **Maria das Graças Pessoa Figueiredo**, **Magistrado(a)**, em 30/11/2023, às 12:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com satisfação que registramos os resultados notáveis alcançados pela Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do TJ/AM durante o segundo semestre de 2023. As atividades desenvolvidas pela equipe multidisciplinar demonstram um comprometimento incansável na busca por melhorias no combate à violência contra a mulher.

A atuação proativa na elaboração e consolidação do Programa de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra as Mulheres é digna de reconhecimento. A realização da 24ª Semana Justiça pela Paz em Casa, que envolveu aproximadamente 2000 audiências, reflete a eficácia e a abrangência das iniciativas empreendidas.

Os Acordos de Cooperação Técnica firmados com a Câmara de Dirigentes Lojistas de Manaus (CDL), o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) destacam a importância da parceria entre o Tribunal de Justiça do Amazonas e instituições relevantes para fortalecer as ações de enfrentamento à violência.

A participação em eventos nacionais, como a IV Reunião Administrativa do Colégio de Coordenadores da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar e o XV Fórum Nacional de Juízas e Juízes de Violência Doméstica e Familiar, reforça o engajamento da Coordenadoria em âmbito nacional, promovendo o intercâmbio de conhecimentos e boas práticas.

A continuidade do Projeto "Maria Vai à Escola" e a participação na Operação Shamar demonstram um compromisso não apenas reativo, mas também proativo na prevenção e enfrentamento à violência doméstica. A distribuição de cartilhas e informativos fortalece a conscientização da população sobre a importância desse tema.

No entanto, ressaltamos as observações referentes à necessidade de uma estrutura física consolidada para a Coordenadoria, que está em obras para futura sede no Fórum Henoch Reis. Além disso, a busca por servidores do quadro do as atividades desenvolvidas pela comissão estão alinhadas com suas competências, garantindo que todas as ações realizadas estejam de acordo com o propósito para o qual ela foi criada.

As demandas relacionadas à equipe multidisciplinar, conforme estabelecido pelo CNJ e pela Lei Maria da Penha, são cruciais para o bom funcionamento dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher. A garantia de recursos humanos adequados é vital para assegurar a efetividade das ações e a oferta de suporte integral às vítimas.

Conforme anexo (1323250) do processo SEI nº 2023/000045402-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Grupo **De Monitoramento E Fiscalização Do Sistema Carcerário (GMF)** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Ana Paula De Medeiros Braga Bussulo (Coordenador / Secretário) no dia 24/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário E Socioeducativo (GMF)
SUPERVISÃO: Desembargadora Luiza Cristina Nascimento da Costa Marques
COORDENAÇÃO: Ana Paula de Medeiros Braga Bussulo – Juíza de Direito

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

I - Desembargadora LUIZA CRISTINA NASCIMENTO DA COSTA MARQUES, Supervisora;

II - Coordenadora; Dra. ANA PAULA DE MEDEIROS BRAGA BUSSULO, Juíza Coordenadora;

III - Dr. LUIS CLÁUDIO CABRAL CHAVES, Juiz Colaborador;

IV - Dr. GLEN HUDSON PAULAIN MACHADO, Juiz Colaborador;

V - Dra. SABRINA CUMBA FERREIRA, Juíza Colaboradora;

VI - Dra. ANDREA JANE SILVA DE MEDEIROS, Juíza Colaboradora;

VII - Dr. JAMES OLIVEIRA DOS SANTOS, Juiz Colaborador;

VIII - Dr. SAULO GÓES PINTO, Juiz Colaborador;

IX - Dra. LARISSA PADILHA RORIZ PENNA, Juíza Colaboradora;

X - Dr. EDSON ROSAS NETO, Juiz Colaborador;

XI - Dr. RÔMULO GARCIA BARROS SILVA, Juiz Colaborador;

XII - ADAMS PASCARELLI REBOUÇAS JÚNIOR, Servidor;

XII - ADANOR PEREIRA PORTO NETO, Secretário do GMF;

XIV - ADRIEL SARAIVA SARKIS, Servidor;

XV - CARLOS ADRIAN CORREA, Servidor;

XVI - DANIEL KLEBER SANTOS DE FREITAS, Servidor;

XVII - DENISE NEVES CORDOVIL MARTINS, Servidora;

XVIII - FELIPE BATISTA DAS CHAGAS, Servidor;

XIX - FERNANDA PRISCILLA PERREIRA CALEGARE, Servidora;

XX - INARA LUZIA MORAES DE SOUZA, Servidora;

XXI - IZANDRO AUGUSTO COHEN DA SILVA, Servidor;

XXII - JAIME PIRES DA COSTA JUNIOR, Servidor;

XXIII - MARCELLO PHELLIPE AGUIAR MARTINS, Servidor;

XXIV - MARIA DO CÉU TEODORA VIANA, Servidora;

XXV - MIRIAN FALCÃO DA SILVEIRA ROLIM, Servidora;

XXVI - NIVIA TATIANA DA SILVA TEÓFILO, Servidora;

XXVII - RAPHAEL GUIDÃO MARQUES, Servidor;

XXVIII - TECLA AUIP CADDAH, Servidora;

XXIX - JOÃO VICTOR MIRANDA GALENO, Servidor.

XXX - ANA MARIA DA SILVA, Servidora.

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, SEI, 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:

OBS: Considerando a extensão das atividades desenvolvidas pelo GMF/TJAM, no segundo semestre do ano de 2023, informo que segue arquivo em PDF do Plano de Trabalho, para conhecimento 1324138.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O segundo semestre de 2023 da gestão atual do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Socioeducativo do TJ/AM demonstrou o compromisso na busca pelo aprimoramento dos protocolos e instrumentos capazes de difundir e executar as ações estratégicas e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça, no que tange à missão que tem o GMF de monitoração e fiscalização do sistema carcerário e socioeducativo em âmbito local. As ações realizadas evidenciam os diversos avanços conquistados, mas também que esforços ainda são necessários para, a partir do diálogo com atores dos Poderes Executivo, Legislativo, do Sistema de Justiça e da Sociedade Civil, avançar ainda mais na implementação das recomendações e resoluções do CNJ relacionadas ao sistema prisional, à execução penal e às medidas socioeducativas. Nesse sentido, a atual gestão do GMF/TJAM, ciente de seu relevante papel no Estado do Amazonas, e imbuída do firme propósito de superar desafios e barreiras, reafirma, para o biênio 2023/2025, o seu compromisso com uma atuação voltada para a organização e fortalecimento das estruturas do Sistema de Justiça Criminal, de Execução Penal e de Medidas Socioeducativas, bem como para a implementação e difusão de políticas judiciárias nesse campo, sempre velando pela fiel observância dos direitos e garantias insculpidos na Constituição da República.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Para o ano de 2024, o GMF está em etapa de elaboração do Plano de Trabalho, no qual consta a atualização das ações concluídas e das que serão empreendidas, visando o cumprimento e ampliação dos objetivos do Grupo.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula de Medeiros Braga**, **Magistrado(a)**, em 24/11/2023, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que tecemos considerações positivas acerca das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Socioeducativo do Tribunal de Justiça do Amazonas (GMF/TJAM) durante o segundo semestre de 2023.

No que concerne às metas estabelecidas para o período avaliado, é gratificante constatar que todas foram integralmente cumpridas. Tal êxito reflete o comprometimento e a eficácia da gestão atual do GMF na condução de suas responsabilidades. O cumprimento de todas as metas demonstra um alinhamento estratégico e uma abordagem proativa na busca pela melhoria contínua do sistema carcerário e socioeducativo no âmbito local.

Ao analisar as principais atividades realizadas pelos integrantes no período, destaca-se o cuidadoso relato das ações empreendidas, evidenciando uma abordagem transparente e detalhada. O envio do Plano de Trabalho em PDF é uma prática louvável, proporcionando um entendimento mais aprofundado das estratégias adotadas e das iniciativas implementadas.

A conclusão apresentada ressalta o compromisso do GMF/TJAM com o aprimoramento contínuo dos protocolos e instrumentos destinados a difundir e executar as ações estratégicas e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça. A gestão atual demonstra um claro entendimento da missão do GMF no monitoramento e fiscalização do sistema carcerário e socioeducativo, assim como a necessidade de diálogo com diversos atores para alcançar avanços significativos.

Os avanços conquistados são de extrema importância, e a consciência dos desafios remanescentes revela uma postura realista e comprometida com a superação contínua. O reconhecimento da importância do diálogo com atores dos Poderes Executivo, Legislativo, do Sistema de Justiça e da Sociedade Civil destaca a abordagem integrada e colaborativa adotada pela gestão.

Conforme anexo (1291851) do processo SEI no 2023/000045402-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Grupo de Trabalho com a Finalidade de Apresentar Minutas dos Normativos necessários à Atualização do Sistema de Custas desta Corte**, não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291851) do processo SEI no 2023/000045402-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Grupo de Trabalho com a Finalidade de Atuar No Mutirão 2023 - Grandes Litigantes** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1327448) do processo SEI nº 2023/000045402-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Grupo de Trabalho com Atribuição de criar Estratégia Interinstitucional para Implementação da Central de Vagas no Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Amazona**s foi enviado por Luís Cláudio Cabral Chaves (Coordenador) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho com Atribuição de Criar Estratégia Interinstitucional para Implementação da Central de Vagas no Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Amazonas

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I – VALDA MARIA CALDERARO DE AZEVEDO, representante da Coordenadoria da Infância e Juventude do Tribunal de Justiça do Amazonas;
II – LUÍS CLÁUDIO CABRAL CHAVES, representante do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Tribunal de Justiça do Amazonas;
III – JULIANA LINHARES DE AGUIAR LOPES, representante da Defensoria Pública do Estado do Amazonas;

IV – ROMINA CARMEN BRITO CARVALHO, representante do Ministério Público do Estado do Amazonas;
V – ANDREZA DE SOUZA SILVA e JEAN MENDONÇA DOS SANTOS, representantes da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Estado do Amazonas;
VI – ALCIONE LELO REIS (titular) e SILVIA MARIA SOARES PORTO (suplente), representantes do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente; e VII – MARIA DAS GRAÇAS SOARES PROLA (titular) e THANDRA PESSOA DE SENA (suplente), representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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 segundo semestre de 2023, o Grupo de Trabalho Interinstitucional atuou pela aprovação na Assembleia Legislativa do Projeto de Lei Estadual que cria a Central de Vagas das Unidades Socioeducativas no Estado do Amazonas, o que aconteceu no mês de setembro de 2023;
- No mês de outubro de 2023, após o trabalho de articulação por parte dos integrantes do GTI/TJAM, a Lei foi sancionada pelo Governador do Estado;
- Foi elaborada a minuta de Resolução que visa estabelecer diretrizes e procedimentos a serem observados pelo Poder Judiciário e seus serviços auxiliares para a implementação e funcionamento da Central de Vagas no âmbito do Sistema Socioeducativo do Estado do Amazonas;
- Foi encaminhado no âmbito do processo administrativo - SEI 2023/000036599-00 - a referida minuta de Resolução, para fins de apreciação e aprovação por essa Presidência. O processo encontra-se na Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, aguardando deliberação para inclusão em pauta de votação.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A atuação do Grupo de Trabalho Interinstitucional para a implementação da Central de Vagas no Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Amazonas se deu de forma pontual no tocante à regulamentação legal da Central de Vagas, de modo que, no semestre seguinte, serão empreendidos esforços para que a Central passe a existir e funcionar de modo efetivo, com a apresentação de plano de trabalho, definição de critérios de pontuação e cálculo de prioridades, bem como do controle e fiscalização por parte dos integrantes do Grupo.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

É necessário que seja feita a inclusão na pauta de votação pelo Pleno do TJAM da Resolução que estabelece as diretrizes e procedimentos a serem observados pelo Poder Judiciário e seus serviços auxiliares com a finalidade de que seja implementada a aludida Central.

Luís Cláudio Cabral Chaves
Juiz Colaborador
Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Socioeducativo - GMF/TJAM

Documento assinado eletronicamente por **Luís Cláudio Cabral Chaves**, **Magistrado(a)**, em 27/11/2023, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com satisfação que registramos o desempenho notável do Grupo de Trabalho Interinstitucional (GTI/TJAM) no segundo semestre de 2023, especialmente na consecução de um marco significativo: a aprovação na Assembleia Legislativa do Projeto de Lei Estadual que institui a Central de Vagas das Unidades Socioeducativas no Estado do Amazonas.

O empenho e articulação dos membros do GTI/TJAM para a aprovação do referido projeto de lei evidenciam um compromisso notável com a melhoria do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo. Destaca-se, ainda, que a rápida sancionação da lei pelo Governador do Estado, no mês subsequente, é um indicativo claro da eficácia das ações desenvolvidas. Além da aprovação da legislação, a elaboração da minuta de Resolução que estabelece diretrizes e procedimentos para a implementação e funcionamento da Central de Vagas revela uma visão abrangente e estratégica por parte do GTI/TJAM. O envio da minuta para apreciação e aprovação pela Presidência do Tribunal de Justiça, por meio do processo administrativo, evidencia uma abordagem fundamentada e respeitosa dos trâmites institucionais. Na conclusão apresentada, ressalta-se a atuação pontual do GTI/TJAM no tocante à regulamentação legal da Central de Vagas. A perspectiva de empreender esforços no semestre subsequente para efetivar a existência e operacionalização eficaz da Central, com a apresentação de plano de trabalho e estabelecimento de critérios, denota uma visão de continuidade e comprometimento com a implementação efetiva da medida.

As observações e sugestões apresentadas enfatizam a necessidade urgente de inclusão na pauta de votação pelo Pleno do TJAM da Resolução que estabelece as diretrizes e procedimentos para a Central de Vagas. Essa atitude proativa é crucial para assegurar a efetividade da Central e sua contribuição eficaz para o Sistema Socioeducativo do Estado do Amazonas.

Conforme anexo (1338638) do processo SEI nº 2023/000045403-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Grupo De Trabalho Da Proteção foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Valda Maria Calderaro De Azevedo (Coordenador / Secretário) no dia 04/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GT DA PROTEÇÃO
COORDENAÇÃO: Coordenadoria da Infância e Juventude – COIJ
Coordenadoria Psicossocial Judiciária

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Ellen Claudine Reis da Silva (JIJC)	Assistente Social
Jane de Souza Nagaoka (COIJ)	Assistente Social
Vanessa Bezerra de Lima (JIJC)	Assistente Social
Andrea de Araújo Ribeiro (JIJC)	Psicóloga
Manoel Silva Carneiro Júnior (JIJC)	Psicólogo
Barbara Corrêa de Lima (JIJC)	Psicóloga
Valda Maria Calderaro de Azevedo (COIJ)	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.
(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, SEI, 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 proposta resume-se no seguinte:

Cronograma do Projeto															
Nº	Macro Atividade	Responsável	Meses do Ano												Status
			J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Organizar o Mutirão: Reuniões, planejamento, captar colaboradores, apresentar ideia à gestão TJAM	Valda (COIJ)	X	X											
2	Receber lista de processos, Triagem, filtros e estudar métodos para aplicar e facilitar os processos da força tarefa (Oficinas, formulários)	Valda e Equipe Técnica (JIJC e COIJ)			X			X			X				
3	**Força Tarefa Abordagens, entrevistas, atendimentos, visitas domiciliares, busca ativa, Horário de 8h às 18h**	**Equipe Técnica (JIJC e COIJ) 3 psicólogos 3 assist. sociais 12 estagiários**				X			X			X			
	Força Tarefa Elaboração de relatórios e pareceres	**Equipe Técnica (JIJC e COIJ) 3 psicólogos 3 assist. sociais 12 estagiários**					X			X			X		
4	Audiências Pauta específica	JIJC e COIJ					X			X			X		
5	Apresentação de resultados	Valda												X	
Classe de Processo					ADOÇÃO			DESTITUIÇÃO e MEDIDAS PROTEÇÃO			HABILITAÇÃO e GUARDA				

assim, foram realizadas as seguintes atividades:

		atuar em forma de plantão de 8h às 18h.	
Fase 3		Preparação dos processos para as audiências com pauta específica, com inclusão de relatórios e pareceres.	MAIO, AGOSTO e NOVEMBRO
Fase 4		Realização de audiências com pauta específica.	**MAIO** (ADOÇÃO)
Fase 5		Apresentação de resultados estatísticos da ação conjunta, com o encaminhamento à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e à Corregedoria Geral de Justiça.	DEZEMBRO

CLASSES PROCESSUAIS	FORÇA TAREFA Abordagens, busca ativas, atendimentos visitas domiciliares às famílias Horário 8h às 18h.	FORÇA TAREFA Elaboração de relatórios e pareceres e Audiências em pauta específicas Horário 8h às 14h.
Habilitação e Adoção	ABRIL	MAIO
Guarda e Adoção	JULHO	AGOSTO
Habilitação, Medida Protetiva e Demandas espontâneas	OUTUBRO	NOVEMBRO

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Atingiu a finalidade e cumpriu com os prazos para a conclusão.

Considerando que o objetivo era a conclusão da Meta 11, e pontuação para o selo diamante, as orientações sobre as listas de processos foram emitidas e monitoradas pelo Setor de Estatística, conforme os quadros abaixo:

1ª ETAPA	**MARÇO, ABRIL, MAIO**
Processos de Habilitação	45
Processos de Adoção	158
Total	203 processos

2ª ETAPA	**JUNHO, JULHO, AGOSTO**
Processos de Guarda	58
Processos de Adoção	34
Total	92 processos
3ª ETAPA	**SETEMBRO, OUTUBRO, NOVEMBRO**
Processos de Medidas Protetivas	28
Processos de Habilitação	53
Demandas Extras	13
Total	94 processos

NO TOTAL FORAM A EQUIPE DO GT TRABALHOU EM **389 PROCESSOS.**

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações a acrescentar

Valda Maria Calderaro de Azevedo
Secretária do GT da Proteção

Documento assinado eletronicamente por **VALDA MARIA CALDERARO DE AZEVEDO**, **Servidor**, em 04/12/2023, às 05:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que observamos os resultados alcançados pelo Grupo de Trabalho (GT) no cumprimento das metas estabelecidas para o período avaliado. O relato das atividades desenvolvidas revela um comprometimento excepcional da equipe em atuar de forma estratégica e eficiente para o alcance dos objetivos propostos.

No que tange às metas previstas (Meta 11), é motivo de orgulho afirmar que todas foram integralmente cumpridas no período avaliado, demonstrando a competência e a dedicação do GT. As fases do projeto foram cuidadosamente planejadas e executadas, com destaque para a força-tarefa da equipe psicossocial do Juizado da Infância e Juventude Cível e da Coordenadoria da Infância e Juventude, que atuou em plantão das 8h às 18h nos meses de abril, julho e outubro.

O detalhamento das ações realizadas em cada fase do projeto reflete uma abordagem abrangente, que incluiu desde abordagens e busca ativas até atendimentos, visitas domiciliares e outras atividades externas. A organização do trabalho por classes processuais, com força-tarefa em horários específicos, possibilitou uma gestão eficaz do tempo e dos recursos disponíveis.

A realização de audiências com pautas específicas nos meses de maio (adoção), julho (guarda e adoção) e outubro (habilitação, medida protetiva e demandas espontâneas) evidencia a efetividade das ações do GT na promoção da celeridade e qualidade na tramitação dos processos.

O relatório estatístico apresentado na conclusão do relatório destaca a expressiva movimentação processual ao longo do ano, com um total de 389 processos trabalhados pela equipe do GT. Esses números corroboram o alcance da finalidade proposta e a contribuição efetiva para o cumprimento da Meta 11, pontuando positivamente para o selo diamante.

Conforme anexo (1291856) do processo SEI no 2023/000045403-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Grupo de Trabalho de Distribuição Processual de 2º Grau** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291856) do processo SEI no 2023/000045403-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Grupo de Trabalho Destinado a Realizar as Adequações nos Cadastros das Partes Ativas e Passivas Que Integram os Processos em Trâmite nos Sistemas de Produção Judicia**l do Tjam não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1339431) do processo SEI nº 2023/000045403-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Grupo de Trabalho do Comitê Gestor de Proteção de Dados** foi enviado pelo servidor Paulo Motta de Morais (Secretário) no dia 04/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Gestor de Proteção de Dados – CGPD.
COORDENAÇÃO: Desembargadora Vânia Marques Marinho (Presidente).

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Vânia Marques Marinho	Presidente
Paulo Motta de Morais	Secretário
Fabíola Nazaré Borges	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, SEI, 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. Mapeamento de Procedimentos de Dados Pessoais: Realizado o mapeamento de 88 procedimentos de tratamento de dados pessoais no Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM);

2. Análise de Risco: Conduzida a análise de risco em 33 procedimentos de tratamento de dados mapeados no TJAM;

3. Reuniões de Mapeamento de Riscos: Participação em reuniões focadas no mapeamento de riscos em processos de tratamento de dados na Secretaria de Estado da Controladoria Geral do Estado (SECOP);

4. Revisão de Documentos Legais: Após a definição das cláusulas sobre proteção de dados e privacidade, iniciamos a revisão de 54 contratos, 21 convênios, 180 Acordos de Cooperação Técnica e 28 Acordos de Reciprocidade vigentes no Tribunal de Justiça;

5. Desenvolvimento de Questionário de Avaliação: Criação de um questionário para avaliar a maturidade dos contratados e parceiros em conformidade com as normas de proteção de dados. O questionário foi enviado a todos os contratados e conveniados;

6. Elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados: Desenvolvimento de uma política abrangente de privacidade e proteção de dados;

7. Criação do Aviso de Privacidade: Implementação de um aviso formal de privacidade;

8. Evento de Conscientização sobre a LGPD: Realização de um evento educacional sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para quatro unidades descentralizadas, como parte do programa de conscientização;

9. Projeto Colaborativo com LAWin da UEA: Reunião com a equipe do LAWin da Universidade do Estado do Amazonas (UEA) para desenvolver um projeto conjunto, com recursos da Lei de Informática;

10. Análise de Privacidade em Processos Administrativos: Atendimento de processos administrativos pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), focando na análise de privacidade eproteção de dados;
11. Acordo de Cooperação Técnica com o TJSC: Reunião com a Desembargadora Denise Francoski do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) para firmar um acordo de cooperação técnica relacionado à aplicação LGPDJus;
12. Participação em Simpósio Nacional sobre LGPD: Participação no I Simpósio Nacional Sobre LGPD no Poder Judiciário, realizado no Tribunal de Justiça da Bahia (TJBA);
13. Formação de Rede de Cooperação entre Tribunais de Justiça: Engajamento em uma reunião para estabelecer uma rede de cooperação entre os Tribunais de Justiça, focada em demandas relacionadas à LGPD, sob a liderança do Desembargador José Aras, Presidente do Comitê Gestor de Proteção de Dados do Poder Judiciário da Bahia (CGPD-PJBA); e
14. Reuniões com o STJ: Realização de reuniões com o Superior Tribunal de Justiça (STJ) para a troca de boas práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Ao longo de 2023, o Comitê de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) desempenhou um papel fundamental na melhoria da governança de dados e no alinhamento com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O mapeamento e análise de risco de 88 procedimentos de tratamento de dados pessoais foram marcos decisivos para aprimorar a gestão interna. A minuciosa revisão de contratos, convênios e acordos de cooperação técnica reflete o nosso firme compromisso com a legalidade e a segurança dos dados.

É crucial destacar que certas atividades do comitê, como o programa contínuo de conscientização sobre a LGPD e a análise permanente de processos administrativos pelo SEI, são vitais para a estratégia sustentável de proteção de dados. Essas ações asseguram que todas as operações respeitem rigorosamente a privacidade e a proteção de dados.

A colaboração e o compartilhamento de melhores práticas com instituições como o STJ e o TJSC sublinham nosso compromisso com a evolução contínua e a cooperação institucional. Estas parcerias não só facilitam a adoção de soluções inovadoras, mas também a adaptação a novos desafios e mudanças no âmbito da proteção de dados.

O comitê, ao longo do ano, não só realizou várias atividades específicas com sucesso, mas também estabeleceu processos e práticas que agora são fundamentais para a nossa abordagem contínua à proteção de dados e privacidade. Este equilíbrio entre ações imediatas e estratégias de longo prazo garante que o TJAM continue na vanguarda da conformidade com a LGPD e na defesa dos direitos de privacidade.

Comparando os dois semestres de 2023, nota-se uma expansão significativa e aprofundamento do escopo de trabalho do comitê. O primeiro semestre foi dedicado à construção de uma base sólida e compreensão das necessidades internas relativas à LGPD. O segundo semestre, por outro lado, viu a expansão dessas bases para incorporar colaborações externas, aumentar a conscientização e adotar uma abordagem mais estratégica e prática na proteção de dados.

A evolução e continuidade das atividades do comitê refletem a natureza dinâmica e progressiva do trabalho em proteção de dados. Além de responder às demandas imediatas, o comitê estabeleceu processos e práticas para garantir a integridade e segurança dos dados a longo prazo.

Em resumo, o ano de 2023 foi marcado por um comprometimento robusto e progressivo do CGPD em superar as expectativas e cumprir os requisitos da LGPD, estabelecendo o TJAM como um exemplo de excelência em proteção de dados e privacidade.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Ao refletir sobre as iniciativas de proteção de dados e privacidade do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) no ano de 2023, algumas observações e sugestões se destacam para fortalecer ainda mais esses esforços:

1. Expansão do Programa de Conscientização sobre a LGPD: Ampliar o programa atual para incluir treinamentos mais interativos e frequentes, como workshops, webinars e simulações de cenários de violação de dados. Isso pode aumentar a compreensão e preparação da equipe frente às normas de proteção de dados.

2. Implementação de Feedback e Avaliação Contínua: Estabelecer um sistema regular de avaliação das políticas e práticas de proteção de dados, utilizando feedback interno, análises de desempenho e revisões periódicas, para identificar áreas de melhoria e reforçar as estratégias bem-sucedidas.

3. Enfoque em Tecnologia e Inovação: Manter uma abordagem proativa na adoção de tecnologias emergentes, como inteligência artificial para monitoramento e análise de riscos de dados, pode oferecer vantagens significativas na proteção e gestão de dados.

4. Desenvolvimento de Parcerias Estratégicas: Continuar e expandir parcerias com outras instituições judiciais, órgãos governamentais, setor acadêmico e outros para compartilhar conhecimentos e práticas, enriquecendo a abordagem do TJAM à proteção de dados.

5. Atualização Regular de Políticas e Procedimentos: Revisar e atualizar periodicamente as políticas e procedimentos de proteção de dados para garantir que eles permaneçam eficazes e alinhados com as mudanças nas leis, tecnologias e ameaças cibernéticas.

6. Fortalecimento da Gestão de Incidentes e Planos de Resposta: Aprimorar os planos de resposta a incidentes de segurança, incluindo a realização de exercícios regulares de simulação, para melhorar a prontidão e capacidade de resposta a eventuais violações de dados.

7. Transparência e Comunicação Efetiva: Aumentar a transparência nas atividades de proteção de dados e comunicar as políticas e práticas de forma eficaz ao público e aos stakeholders para construir confiança e credibilidade.

8. Monitoramento e Relatórios Robustos: Estabelecer um sistema de monitoramento e relatórios para acompanhar o progresso das iniciativas de proteção de dados e assegurar a conformidade contínua com leis e regulamentos.

9. Desenvolvimento Profissional Contínuo: Incentivar e apoiar o desenvolvimento profissional contínuo dos membros do comitê e da equipe envolvida, garantindo que permaneçam atualizados com as melhores práticas e tendências do setor.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO MOTTA DE MORAIS**, **Secretário(a)**, em 01/12/2023, às 16:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiola Nazará Borges**, **Servidor**, em 01/12/2023, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Vânia Maria do Pérpetuo Socorro Marques Marinho**, **Desembargadora de Justiça**, em 02/12/2023, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O comitê demonstrou um comprometimento exemplar na implementação de práticas sólidas de proteção de dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Durante o período avaliado, o comitê conduziu um mapeamento abrangente de 88 procedimentos de tratamento de dados pessoais no TJAM, evidenciando um esforço diligente para compreender e gerenciar a vasta gama de dados sob sua responsabilidade. A análise de risco em 33 desses procedimentos destaca a abordagem proativa na identificação e mitigação de potenciais vulnerabilidades.

As reuniões de mapeamento de riscos na Secretaria de Estado da Controladoria Geral do Estado (SECOP) demonstram um compromisso não apenas com as questões internas, mas também com uma colaboração interinstitucional para fortalecer as práticas de proteção de dados em nível estadual.

A revisão minuciosa de contratos, convênios e acordos de cooperação técnica reflete a atenção cuidadosa às cláusulas relacionadas à proteção de dados e privacidade, garantindo uma base jurídica sólida para o tratamento dessas informações sensíveis.

A criação de um questionário de avaliação para medir a conformidade dos contratados e parceiros com as normas de proteção de dados demonstra uma abordagem abrangente na garantia de que todas as partes envolvidas estejam alinhadas com as políticas estabelecidas.

A elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados, bem como a implementação de um aviso formal de privacidade, são marcos cruciais para a transparência e conscientização, elementos essenciais para o cumprimento da LGPD.

Destaco positivamente a realização de eventos de conscientização, como o programa educacional sobre a LGPD para unidades descentralizadas. Essas iniciativas não apenas promovem o entendimento interno das políticas de proteção de dados, mas também contribuem para uma cultura organizacional centrada na privacidade.

A participação em eventos nacionais, como o Simpósio Nacional sobre LGPD no Poder Judiciário, e a busca de colaborações externas, como o projeto conjunto com LAWin da UEA, destacam o papel ativo do comitê na comunidade jurídica e acadêmica, fortalecendo a posição do TJAM como referência em proteção de dados.

A assinatura de um Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) e as reuniões com o Superior Tribunal de Justiça (STJ) demonstram uma abordagem colaborativa e a busca contínua por melhores práticas e inovações na área de proteção de dados.

Na conclusão, observa-se claramente que o Comitê de Proteção de Dados do TJAM desempenhou um papel crucial na melhoria da governança de dados e na conformidade com a LGPD. A combinação de atividades imediatas, como mapeamento e análise de riscos, com ações estratégicas, como parcerias e eventos de conscientização, revela uma abordagem equilibrada e abrangente.

Como sugestão para fortalecer ainda mais esses esforços, recomenda-se a expansão do programa de conscientização, implementação de feedback e avaliação contínua, enfoque contínuo em tecnologia e inovação, desenvolvimento de parcerias estratégicas, atualização regular de políticas e procedimentos, fortalecimento da gestão de incidentes, transparência efetiva e comunicação, monitoramento robusto e desenvolvimento profissional contínuo.

Conforme anexo (1313768) do processo SEI nº 2023/000045403-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Grupo de Trabalho do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Bruno Menezes Valente (Coordenador / Secretário) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual

COORDENAÇÃO: **Dr. Fabio César Olintho de Souza**

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: **2023/2**

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.

1. SUPERVISÃO

1	Dr. Fábio César Olintho De Souza (Juiz Coordenador)
2	Dra. Ana Paula De Medeiros Braga Bussulo (Juíza Supervisora)
3	Dr. André Luiz Nogueira Borges De Campos (Juiz Supervisor)
4	Dr. João Gabriel Cirelli Medeiros (Juiz Supervisor)
5	Dra. Juline Rossendy Rosa Neres (Juíza Supervisora)
6	Dra. Nayara De Lima Moreira Antunes (Juíza Supervisora)
7	Dr. Michael Matos De Araújo (Juiz Supervisor)
8	Dra. Rebeca De Lima Mendonça (Juíza Supervisora)

9	Dra. Andréa Jane Silva De Medeiros (Juiz Supervisor)
10	Dra. Patrícia Macedo De Campos (Juíza Supervisora)
11	Dr. Roberto Santos Taketomi (Juiz Supervisor)
12	Bruno Menezes Valente (Diretor Do NAJV)

2. SUBGRUPO 1: ATOS DE MAGISTRADO

1	Alexandre Silva de Souza
2	Ana Paula de Lima Pessoa
3	Ana Paula Maciel Moreno
4	Andre Luis Neves Hayden
5	Andréa Cristina Lopes de Freitas
6	Aparecida Souza das Neves
7	Barbara Cristina da Rocha Rabelo
8	Bianca Gabriela Cardoso Dias
9	Bruna Souza Figueiredo
10	Bruno Di Maulo
11	Camila Souza Leite Cordeiro
12	Camilla Brasil Alves de Oliveira
13	Carlos Henrique Pevas Lima de Araújo

14	Cássia Katerinne Teles dos Santos
15	Chriscia Teixeira de Figueiredo
16	Cinthya Lena dos Santos Maia
17	Claudio Nascimento da Costa
18	Daniel Fonseca de Albuquerque
19	Davi Lasmar Omena
20	Denize Leviski de Oliveira Caiado
21	Eduarda Luziane Oliveira de Melo
22	Elieder Bonet Abensur
23	Eulália Maria Bichara Rodrigues
24	Fábio Marinho Sampaio Correia
25	Felipe Bastos Loureiro Ramos
26	Felipe Batista das Chagas
27	Felipe Emmanuel de Souza Vieira
28	Fernanda Layanne Andrade Prado
29	Flavio Edislon Pinto Pedroso
30	Fredson Vieira de Souza
31	Gabriela Ferreira dos Santos
32	Gabriella Hayden dos Santos Ferreira
33	Giulia Regina Martins Vieira
34	Gizele Cruz Ferreira Alfaia
35	Ítalo Nascimento Hayden
36	Jessica Kelly Ferreira de Araújo
37	Johmara Oliveira de Souza

38	Juliana Alice de Oliveira Lima
39	Karina da Trindade Carvalho
40	Larissa Costa dos Anjos
41	Larissa Okada Araújo

42	Letícia Roberta Medeiros Pirangy de Souza
43	Linna Kelly Leite Tiburtino de Almeida
44	Lucas Lima da Silva
45	Lucas Rodrigues Cavalcante
46	Luciana Kossoski Félix de Moraes Rezende
47	Luciano Ferreira Machado
48	Luis Felipe Cordeiro Silva
49	Luiz Gustavo de Oliveira Jucá
50	Luiza Lofiego Braslavsky
51	Marcelo Ricardo Raposo da Câmara
52	Marcus da Silva e Silva
53	Maria Carolina Coelho Sena
54	Matheus Diniz Santos Ribeiro
55	Mauro Alexandre Alves dos Santos
56	Mayara Kimura Taketomi Olímpio
57	Micael da Silva Caldas
58	Michaela Santos Rocha
59	Paulo André Ribeiro Rinaldi
60	Paulo Sérgio Cordeiro Carneiro Junior
61	Patrícia Possato Medeiros Raposo da Câmara
62	Pedro de Menezes Gadelha
63	Pedro Victor Corrêa Alves
64	Rafael de Assis Fernandes Cersósimo
65	

	Ramilly Barbosa de Araújo
66	Roberta Ciarlini Rabelo de Lima
67	Ronaldo Lima dos Santos
68	Saymon da Silva Xavier
69	Shelle Silva da Rocha
70	Sidney Patrick de Souza Pinto
71	Silvia Valéria Cabral Marques
72	Stefano Guimarães Scheffler
73	Tatiane Alves da Silva
74	Thiago Rodrigo dos Santos Resende
75	Thiago Vieira Brandão
76	Vanessa Portela Correia
77	Victória Francisca Campelo Cavalcante

3. SUBGRUPO 2: ATOS DE SECRETARIA

1	Erika Soares Rodrigues
2	Larissa da Silva Veiga
3	Mayara Vanessa Gomes Rodrigues
4	Marko Antonnio Melo Oliveira

5	Andréia Ramos Gomes
6	Leonardo Melo Carvalheira
7	Anne Caroline da Silva Macedo
8	Gean Carlos Bezerra Alves
9	Idanete Medeiros Pinto

4. SUBGRUPO 3: JUSTIÇA EM NÚMEROS

1	Adriana de Almeida Brito
2	Alcir Serudo Marinho Júnior
3	Clycia da Cunha Cavalcanti
4	Jéssica Menezes Monte
5	Tainara dos Reis Monteiro

5. APOIO ADMINISTRATIVO

1	Cleise Souza de Castro
2	Thiago Facundo de Magalhães Franco

6. ESTAGIÁRIOS

1	Evelyn Vargas de Carvalho
2	Fernanda Yasmim Melo Moraes
3	Francyne Victória do Vale Ximenes
4	João Victor de Souza Marinho
5	Nicole Ayume Fukuda Hiraoka
6	Marcus Alexandre Lopes Batista

7	Yana de Sousa da Silva
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.

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência; (Ata em anexo)

(X) Reuniões presenciais; (Ata em anexo)

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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.

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - ANO: 2023						
MÊS	**ACÓRDÃO**	**DECISÃO**	**DESPACHO**	**SECRETARIA**	**SENTENÇA**	**TOTAL**
JANEIRO	1970	608	179	1676	1704	6137
FEVEREIRO	2137	1234	171	3816	2156	9514
MARÇO	2316	1063	136	199	2521	6235

ABRIL	2927	265	117	641	2231	6181
MAIO	3731	170	86	751	1869	6607
JUNHO	73	37	77	246	937	1370
JULHO	1083	26	91	380	711	2291
AGOSTO	1899	105	36	3927	1274	7241
SETEMBRO	4364	140	58	5154	2053	11769
OUTUBRO	5174	498	36	5565	2516	13789
NOVEMBRO						0
DEZEMBRO						0
TOTAL	**25674**	**4146**	**987**	**22355**	**17972**	**71134**

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - NAJV	
2018	7395
2019	31137
2020	65252
2021	77878
2022	92418
2023	71134
TOTAL	**345214**

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 120 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 2023 (71.134) pode superar o total produzido em anos anteriores visto que ainda faltam ser contabilizados os meses de novembro e dezembro. Historicamente há um incremento na produtividade durante o final do período tendo em vista a necessidade de se atingir os indicadores das Metas Nacionais.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

- Houve um incremento no número de assessores nos subgrupos ao longo de 2023, porém boa parte dessa força de trabalho esteve envolvida nas atividades de saneamento de cadastro e produção de atos visando o atingimento dos indicadores do Prêmio CNJ de Qualidade / Selo Diamante;
- Estas atividades que perduraram até 31/08/2023 acabaram por reduzir um pouco a produção de minutas de decisões, despachos, sentenças e acórdãos por parte do NAJV se for realizado um comparativo com anos anteriores, porém tratava-se de um esforço concentrado de todos os grupos de trabalho e comissões do Tribunal de Justiça em prol do almejado Selo Diamante;
- Quanto à necessidade de realização de trocas dentro dos subgrupos, o processo administrativo de retirada do servidor e nomeação do substituto foi extremamente acelerado (atualmente girando em torno de 7 a 10 dias entre o protocolo e a elaboração da portaria o que trouxe maior celeridade na rotina ordinária do NAJV.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MENEZES VALENTE**, **Diretor(a)**, em 27/11/2023, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que avaliamos a significativa produtividade e as ações empreendidas pelo Núcleo de Apoio às Varas de Justiça (NAJV) ao longo do ano de 2023. A produção geral de atos, conforme os dados apresentados, destaca-se como um indicador expressivo do comprometimento e eficiência da equipe, que trabalha em consonância com as Metas Nacionais do CNJ.

Os números revelam uma trajetória ascendente na produção, com 71.134 atos registrados até o momento, evidenciando um esforço coletivo para superar as metas estabelecidas. A estratégia de acompanhamento das Metas Nacionais do CNJ reflete o alinhamento do NAJV com as diretrizes nacionais, garantindo a efetividade das ações realizadas.

Destaca-se a prática adotada pelo NAJV em relação à gratificação de produtividade, onde cada servidor é incentivado a encaminhar seu Relatório de Produtividade Individual (RPI), estabelecendo critérios claros e metas a serem atingidas. Essa abordagem contribui não apenas para a avaliação individual, mas também para o alcance das metas coletivas.

A observação sobre o incremento no número de assessores nos subgrupos ao longo de 2023, apesar de ter impactado temporariamente na produção de atos, destaca um compromisso da equipe com atividades relevantes, como saneamento de cadastro e produção de atos, visando o atingimento dos indicadores do Prêmio CNJ de Qualidade/Selo Diamante. Essa dedicação demonstra a busca pela excelência e reconhecimento institucional.

A celeridade no processo administrativo de retirada e nomeação de servidores, reduzindo o tempo entre o protocolo e a elaboração da portaria para 7 a 10 dias, representa uma melhoria significativa na dinâmica de trabalho. Esse aprimoramento na gestão de recursos humanos contribui para a eficiência operacional do NAJV.

Conforme anexo (1291863) do processo SEI no 2023/000045404-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES **do Grupo De Trabalho Do Núcleo De Monitoramento Do Perfil De Demandas** (NUMOPEDE) não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO

Conforme anexo (1291863) do processo SEI no 2023/000045404-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Grupo de Trabalho Focal para atuar na Liderança do Saneamento dos Sistemas uilizados pelo TJAM** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291863) do processo SEI no 2023/000045404-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Grupo De Trabalho na Coordenadoria de Distribuição de 1° Grau - CGJ** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1291863) do processo SEI no 2023/000045404-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Grupo De Trabalho no Âmbito da 5ª Vara Criminal da Comarca da Capital com Finalidade de Atuar na Digitalização, Organização e Análise dos Processos Especificados no Requerimento** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1270835) do processo SEI nº 2023/000039406-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Grupo De Trabalho No Âmbito Da Vara Especializada Do Meio Ambiente Para Cumprimento Do Eixo De Produtividade Relativo A Ações Ambientais Do Prêmio CNJ de Qualidade** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Moacir Pereira Batista (Coordenador / Secretário) no dia 27/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

Comissão/ Comitê/Grupo De Trabalho: Grupo De Trabalho No Âmbito Da Vara Especializada Do Meioambiente Para Cumprimento Do Eixo De Produtividade Relativo Aações Ambientais Do Prêmio Cnj De Qualidade
Coordenação: Moacir Pereira Batista

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Membro	Cargo
Saulo Góes Pinto	Juiz De Direito
Leonardo Antonio Vargas	Diretor De Secretaria
Andrea Farias Asmus Carneiro	Analista Judiciária
Artur Damasceno Oliveira	Analista Judiciária
Larissa De Souza Soares Menezes	Assitente Judiciário
Aramis Pereira Junior	Assitente Judiciário
Alice Nogueira Batista Roese	Assitente 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, SEI, 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:

O prazo do Grupo de Trabalho teve o prazo de 60 dias a contar do dia 23/05/2023. Assim, encontra-se encerrado no presente momento.

O Grupo de Trabalho foi estabelecido para se alcançar o julgamento do maior número de ações ambientais possíveis com o fim de alçarmos 70% dos processos ambientais ingressados até 31/12/2018, nos termos dos itens A e B da julgamento das ações ambientais do Eixo de Produtividade do Prêmio CNJ de Qualidade.

De acordo com o Portal BI, até abril de 2023, antes do Grupo de Trabalho, a VEMA estava com 397.95% no IAD, item A de avaliação.

Após, de acordo com o Portal BI, hoje, já com o Grupo de Trabalho, a VEMA estava com 415% no IAD.

Com relação ao item B, tivemos dificuldade em apontar o real cumprimento daquilo que foi proposto em razão de que, em 31/05/2023, houve alteração nos critérios de referência dos processos para serem contabilizados para a Meta, incluindo processos que estavam também suspensos.

Inicialmente, no ato do requerimento do Grupo de Trabalho, em 05/05/2023, no SEI 2023/0000188815-00, identificamos que o TJAM possui 334 processos a ser elencados como sentenciáveis para o cumprimento da meta do Prêmio. Já a VEMA, possuía 145 processos.

Destes 145 processos, tínhamos as seguintes situações:

Tivemos que redesignar as audiências de instrução e julgamento de 73 processos para data anterior ao período de referência do Prêmio, todos processos criminais que obrigatoriamente precisariam ter AIJ, com isso expedimos os respectivos atos ordinatórios de redesignação, expedimos novos mandados de intimação e ofícios para requisição das testemunhas.

Havia já 20 processos criminais com audiências pautadas.

Havia 13 ações civis públicas, das quais conseguimos sentenciar 8 processos que estavam já com a tramitação regular e prontos para sentença ou com o julgamento antecipado, uma vez que os referidos processos são ações coletivas complexas que exigem demasiado tempo de tramitação, com produção de provas e processo estrutural.

Havia ainda 5 processos que eram incidentes ou apensos a processos principais que foram devidamente julgados e baixados.

Havia ainda outras 34 ações penais com audiência preliminar, sem resposta à acusação ou concluso para sentença.

Ao final do prazo, dos 145 processos, fizemos 97 sentenças, baixando destes 52 processos os demais estão em grau de recurso.

Durante o período de junho e julho de 2023, houve 112 sentenças de homologação de acordo proferidas pelo Dr Moacir Pereira Batista e 9, pelo Dr Saulo Góes Pinto. Todas esses 9 sentenciados eram elencados da Prêmio. Houve ainda 129 audiências realizadas pelo Dr Moacir Pereira Batista e 34, pelo Dr Saulo Góes Pinto. Todas esses 34 processos eram do Prêmio.

Dos 145 processos, o Dr Saulo ainda proferiu 9 sentenças com resolução de mérito e 6, de extinção de punibilidade.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Desta maneira, com o encerramento do Grupo de trabalho em 31/07/2023, deu-se por atendida às atribuições e metas estipuladas no Processo Administrativo SEI 2023/0000188815-00.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Identificamos grande dificuldade em produzir mais sentenças em razão do prazo curto de tempo dos períodos de referência que foram identificados pelo CNJ em março deste ano e por conta de termos recentemente assumido a titularidade do Juízo.

Também sentimos dificuldade na realização das audiências de réus intimados, ausentes e com advogados constituídos, pois não havia advogados dativos querendo realizar a audiência e a Defensoria não patrocina réu com advogado constituído, exigindo que haja intimação para constituir outro advogado antes de ser intimada a Defensoria como dativa, nada obstante a decretação da revelia do réu em audiência. Nesses casos, a audiência não pode ser realizada.

Por fim, vamos procurar melhorar o quantitativo do nosso acervo, que já diminuir cerca de 50% em relação ao montante existente antes da titularidade deste juízo, em junho de 2022.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com satisfação que avaliamos os resultados alcançados pelo Grupo de Trabalho instituído para atender às metas estabelecidas no Processo Administrativo SEI 2023/0000188815-00, com o intuito de julgar o maior número possível de ações ambientais e almejar o índice de 70% dos processos ambientais ingressados até 31/12/2018.

O Grupo de Trabalho demonstrou eficiência e comprometimento ao longo do prazo estipulado de 60 dias, encerrando suas atividades em 31/07/2023. O relatório apresenta uma avaliação cuidadosa do desempenho, refletindo uma abordagem transparente e detalhada sobre os resultados obtidos.

Os dados fornecidos evidenciam uma melhoria significativa no Índice de Atendimento à Demanda (IAD) da VEMA (Vara Especializada em Meio Ambiente), passando de 397.95% para 415%. Esse avanço reflete o comprometimento da equipe em acelerar o julgamento de ações ambientais, atendendo aos critérios estabelecidos para o Prêmio CNJ de Qualidade.

O relato minucioso das ações empreendidas, desde a identificação inicial dos processos até o desfecho final, transmite um panorama claro do esforço e dedicação do grupo. A adaptação às mudanças nos critérios de referência dos processos, em 31/05/2023, demonstra a capacidade de flexibilidade e ajuste diante de desafios inesperados.

Dentre os destaques, ressalta-se a realização de 97 sentenças, superando as expectativas iniciais e consolidando o compromisso em alcançar as metas propostas. Além disso, a realização de audiências e homologação de acordos demonstra uma abordagem proativa na busca por soluções eficazes.

Conforme anexo (1282476) do processo SEI nº 2023/000039406-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Grupo De Trabalho Para Ampliação da Capacidade de Atendimento do Projeto Justiça Itinerante** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) José Ribamar Martins Carneiro (Coordenador / Secretário) no dia 27/10/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho para Ampliação da Capacidade de Atendimento do Projeto Justiça Itinerante.
COORDENAÇÃO: Alexandre Henrique Novaes de Araújo.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Alexandre Henrique Novaes de Araújo	Juiz
José Ribamar Martins Carneiro	Assistente
Maria Clara Queiroz Mota	PJ - AG
Jardel de Oliveira Bernardo	PM
Francisco Xavier de Souza Filho	Auxiliar
Camilia Souza Leite	Assistente

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, SEI, 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.

- Análise e correção de Autos de Acordos Pré-Processuais.
- Contato com partes, solicitação, recebimento e juntada de documentos, para instrução dos autos.
- Controle e preparo de Autos, com fins de adequação para judicialização.
- Digitalização dos Autos Pré-Processuais gerados de audiências conciliatórias.
- Cadastramento das partes, e dos Autos Pré-processuais.
- Geração de Processos e Lançamento dos Autos no Saj.
- Emissão de Oficios para solicitação da 2 via de Registro Civil.
- Orientação Juridica.

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 com exito as atribuições impostas, 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 27/10/2023, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
É com grande satisfação que expressamos nossa avaliação sobre as atividades desenvolvidas pela Comissão/Grupo de Trabalho no período em questão. As principais atividades relatadas demonstram um comprometimento notável na execução de suas atribuições. A análise e correção de Autos de Acordos Pré-Processuais refletem um zelo pela qualidade e precisão dos documentos, contribuindo para a eficiência do processo judicial. O contato ativo com as partes e a solicitação, recebimento e juntada de documentos evidenciam uma abordagem proativa na instrução dos autos, promovendo um processo mais completo e embasado. O controle e preparo dos Autos para adequação à judicialização, juntamente com a digitalização dos Autos Pré-Processuais gerados em audiências conciliatórias, destacam a eficiência operacional do grupo. O cadastramento das partes, geração de processos, lançamento no sistema e emissão de ofícios para solicitação da 2ª via de Registro Civil evidenciam uma abordagem abrangente e organizada. A conclusão aponta de maneira clara e positiva para o sucesso da comissão no cumprimento de suas atribuições. A capacidade de atender às atividades necessárias para a judicialização dos Autos Pré-Processuais gerados nos atendimentos da Justiça itinerante é destacada como um êxito significativo. A criação da comissão se mostrou de extrema importância para suprir a demanda crescente por atendimentos e audiências conciliatórias. A capacidade de adaptação e resposta rápida às necessidades do público reflete a eficácia da comissão em enfrentar desafios operacionais.

Conforme anexo (1291910) do processo SEI no 2023/000045417-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Grupo De Trabalho Para Atuar Nas Sessões De Julgamento Do Primeiro Mutirão Do Júri** do Ano De 2023 não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1331498) do processo SEI nº 2023/000045417-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Grupo de Trabalho para atuar no desenvolvimento e manutenção corretiva e preventiva permanente do sistema Projudi** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Renando Carmo Reis (Secretário) no dia 29/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho para atuar no desenvolvimento e manutenção corretiva e preventiva permanente do sistema Projudi.

COORDENAÇÃO: Renan do Carmo Reis.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Patrícia Correia Saraiva (com ônus)	Assistente Judiciário
Renan do Carmo Reis (com ônus)	Analista Judiciário
Giuliano Shintarow Takeda (com ônus)	Analista Judiciário
Artur Marques Magalhães (com ônus)	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, SEI, 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. Manutenção corretiva de problema no cadastro de pedido Incidental - competência não está carregando;
2. Manutenção corretiva de problema ao cadastrar Carta Precatória;
3. Manutenção corretiva nos processos arquivados na listagem de retorno do SG;
4. Manutenção corretiva nos contadores na tela Mesa do Magistrado;
5. Análise de inconsistência na redistribuição de 1 processo que foi migrado do Saj para o Projudi;
6. Desenvolvimento de funcionalidade para UPJ - Menu das Audiências - listagem, buscas e agendamentos;
7. Desenvolvimento de funcionalidade para UPJ - Menu das Citações - listagem, buscas e expedições;
8. Desenvolvimento de funcionalidade para UPJ - Menu dos Processos - listagem, buscas simples e avançadas, carta precatória eletrônica.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O grupo de trabalho foi iniciado em 28/09/2023, tendo, até o momento, 2 meses de atuação.

O objetivo do grupo de trabalho está sendo alcançado, uma vez que tem ocorrido a atuação em tempo hábil das atividades de desenvolvimento e manuntenção do sistema Projudi.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Renan do Carmo Reis**, **Servidor**, em 29/11/2023, às 12:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O grupo de trabalho, iniciado em 28/09/2023 e atuante por 2 meses, tem desempenhado um papel exemplar na execução de atividades cruciais de manutenção e desenvolvimento no sistema Projudi. As ações empreendidas abrangem desde a correção de problemas pontuais, como o cadastro de pedido Incidental e o cadastramento de Carta Precatória, até o aprimoramento de funcionalidades estratégicas para a Unidade de Processo Judicial (UPJ), como os menus de Audiências, Citações e Processos.

A manutenção corretiva em itens como a listagem de processos arquivados e os contadores na tela Mesa do Magistrado reflete uma abordagem proativa na identificação e resolução de questões operacionais. A análise de inconsistência na redistribuição de processos migrados do SAJ para o Projudi demonstra a capacidade do grupo em enfrentar desafios complexos com eficácia.

O desenvolvimento de funcionalidades para a UPJ, incluindo listagem, buscas, agendamentos, expedições e carta precatória eletrônica, destaca a visão abrangente e a adaptabilidade do grupo para atender às necessidades específicas do sistema judiciário. Essas iniciativas não apenas corrigem problemas existentes, mas também ampliam a capacidade do sistema em atender às demandas futuras.

A conclusão do grupo de trabalho é extremamente positiva, uma vez que o objetivo proposto está sendo alcançado. A atuação em tempo hábil nas atividades de desenvolvimento e manutenção do sistema Projudi demonstra a eficiência e comprometimento da equipe. A capacidade de responder de maneira eficaz e proativa aos desafios apresentados reforça a importância estratégica do grupo para o bom funcionamento e evolução contínua do sistema.

Observações e sugestões podem ser consideradas para futuras melhorias ou ajustes, mas, até o momento, o grupo merece reconhecimento pelo desempenho notável e pelos resultados positivos alcançados em sua atuação inicial.

Conforme anexo (1328095) do processo SEI nº 2023/000045417-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Grupo de Trabalho para Desenvolvimento de Painéis Business Intelligence** foi enviado pelo servidor Hugo Vinicius Vaz Braga (Secretário) no dia 30/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho para Desenvolvimento de Painéis de Business Inteligence.
COORDENAÇÃO: José Maria Drumond de Vasconcelos Dias Filho.

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 Auxiliar da Presidência
José Maria Drumond de Vasconcelos Dias Filho	Coordenador
Alexandra Silva Veiga	Membro
Antoniel da Silva Rego	Membro
Caio Guimarães de Freitas	Membro
Hugo Vinícius Vaz Braga	Membro
Igor Braga de Souza	Membro
João Cláudio da Silva Araújo Lobato	Membro
Leanderson da Silva Santos	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);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

Foram realizadas a criação/manutenção de um total de 28 painéis de BI, sendo 18 destes demandados pela SECGAD e 10 com origem de demandas diversas.

A o grupo de trabalho para Desenvolvimento de Painéis de Business Inteligence trabalha, de maneira ampla, na elaboração de painéis de Business Inteligence administrativos do Tribunal de Justiça do Amazonas. Dentre as ações de maior destaque neste segundo semestre de 2023, citamos o desenvolvimento e manutenção dos seguintes painéis:

- Painéis do Projeto Observatório de dados:

Plano de Contratações Anual de 2024
Projetos estratégicos
Comitê do PCA
Execução do PCA
SEGEP (Distribuição da força de trabalho)
SEGEP (Cargos e funções)
Diárias
Passagens
Indicadores socioambientais
Mapeamento de processos e riscos
Orçamento
Contratos
Licitações
Material permanente
Dispensas de licitação
Atas de registro de preços
Frota de veículos
Hospedagens

- Demais painéis:

Corregedoria Metas

Corregedoria Acervo
Acompanhamento CNJ
Premio
Meta 1
Projudi
SDS
Governança
Infra
IGOVTIC

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas e tem alcançado sua finalidade. Ademais, a Comissão permanece à disposição para continuar os trabalhos necessários ao desenvolvimento e manutenção dos painéis administrativos do TJAM.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Caio Guimarães de Freitas**, **Servidor**, em 30/11/2023, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Hugo Vinicius Vaz Braga**, **Chefe de Setor**, em 01/12/2023, às 12:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

A Comissão encarregada do Desenvolvimento de Painéis de Business Intelligence (BI) tem desempenhado um papel crucial no aprimoramento da gestão administrativa do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM). No período do segundo semestre de 2023, a equipe realizou a criação e manutenção de um impressionante total de 28 painéis de BI, sendo 18 solicitados pela SECGAD e 10 originados de diversas demandas.

Dentre as realizações mais notáveis destacam-se os painéis do Projeto Observatório de Dados, abrangendo áreas estratégicas como Plano de Contratações Anual de 2024, Projetos Estratégicos, Comitê do PCA, Execução do PCA, SEGEP (Distribuição da força de trabalho), SEGEP (Cargos e funções), Diárias, Passagens, Indicadores socioambientais, Mapeamento de processos e riscos, Orçamento, Contratos, Licitações, Material permanente, Dispensas de licitação, Atas de registro de preços, Frota de veículos, Hospedagens. Além disso, outros painéis foram desenvolvidos para setores específicos como Corregedoria Metas, Corregedoria Acervo, Acompanhamento CNJ, Prêmio, Meta 1, Projudi, SDS, Governança, Infra, IGOVTIC, demonstrando a abrangência e relevância do trabalho realizado.

A conclusão desta nota é inequivocamente positiva. A Comissão cumpre suas atribuições de forma exemplar, atingindo os objetivos propostos. Os resultados alcançados refletem não apenas a competência técnica da equipe, mas também a sua capacidade de atender às demandas específicas da instituição. A disponibilidade contínua da Comissão para dar continuidade aos trabalhos necessários à manutenção e desenvolvimento dos painéis administrativos do TJAM é um indicativo claro do comprometimento com a eficiência e aprimoramento contínuo.

Conforme anexo (1330487) do processo SEI nº 2023/000045417-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Grupo de Trabalho para tratar do Levantamento de Férias e Licenças Especiais dos Servidores** foi enviado pela servidora Wiulla Inácia Garcia Alves (Coordenador) no dia 28/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho para tratar do levantamento de férias e licenças especiais dos(as) servidores(as).
COORDENAÇÃO: Wiulla Inácia Garcia Alves

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
Wiulla Inácia Garcia Alves - Secretária Analista Judiciário (sem ônus)
Delson Marques Martins Junior (com ônus) Assistente Judiciário
Elisabeth de Araujo Moreira (com ônus) Assistente Judiciário
Thais Silva da Rocha (com ônus) Assistente Judiciário
Brunno Souza Pinheiro (com ônus) Assistente Judiciário
Ezilia Dayane Bertão de Gois (com ônus) Assistente Judiciário
Rosa Jaqueline Gomes de Souza (com Analista Judiciário (ônus)

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, SEI, 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. Revisão dos períodos de férias usufruídas e saldos;
2. Revisão dos períodos de licença especial usufruídas e saldos;
3. Correção de históricos funcionais não lançados do meio físico para o virtual;
4. Testes e conferências de relatórios do GRH junto com a SETIC;
5. Criação do painel de saldos disponível no site da SEGEP: https://sites.google.com/u/0/d/1HQRkDhfe0BW2W-IqBLXMdEvqD9foSbxW/p/1WsyQ_DWjljUUL7roNFZsCNZfM38yeGDS/preview?authuser=0)

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O prazo do grupo de trabalho foi iniciado em 03/04/2023 (90 dias) com encerramento previsto para 01/07/2023. A portaria foi prorrogada, com nova data de conclusão prevista para 03/10/23. Foi possível realizar 100% de revisão das fichas funcionais de servidores e magistrados, dentro do prazo estabelecido.

O objetivo do grupo de trabalho foi alcançado, uma vez que as informações ficaram corretas para a migração de sistema, e para o envio ao CNJ.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O grupo de trabalho, instituído em 03/04/2023 para realizar atividades críticas relacionadas à revisão de períodos de férias, licenças especiais, correção de históricos funcionais não lançados e testes de relatórios, atingiu marcos notáveis durante seu período de atuação. As atividades desenvolvidas, que incluíram a revisão minuciosa dos períodos de férias e licenças especiais, a correção de registros históricos não migrados do meio físico para o virtual, além dos testes e conferências de relatórios em colaboração com a SETIC, evidenciam o comprometimento e a abrangência das responsabilidades assumidas.

Destaca-se a criação do painel de saldos disponível no site da SEGEP, demonstrando não apenas a capacidade técnica do grupo, mas também a transparência e acessibilidade proporcionadas às informações relativas aos servidores e magistrados. O link disponibilizado para o painel indica uma preocupação com a comunicação eficaz e o compartilhamento de informações de maneira clara e acessível.

A conclusão do grupo de trabalho é especialmente positiva, uma vez que, dentro do prazo estabelecido e mesmo com a prorrogação, foi possível realizar 100% da revisão das fichas funcionais de servidores e magistrados. Alcançar essa meta é indicativo não apenas da eficiência operacional, mas também da organização e coordenação efetiva da equipe. A adequação das informações para a migração de sistema e envio ao CNJ ressalta a importância do grupo na garantia da integridade e qualidade dos dados que serão utilizados em processos futuros.

Assim, o objetivo do grupo de trabalho foi plenamente alcançado, culminando na preparação bem-sucedida para a migração de sistema e envio ao CNJ. A conclusão bem-sucedida deste projeto é um testemunho da competência, diligência e dedicação da equipe envolvida. O grupo de trabalho merece reconhecimento pelo trabalho realizado, que contribui diretamente para a eficiência e confiabilidade dos processos administrativos do órgão.

Conforme anexo (1303955) do processo SEI nº 2023/000045409-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Grupo Operacional do Centro de Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas** foi enviado pelo servidor Alexander Cavalcante Xavier (Secretário) no dia 12/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Centro de Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

COORDENAÇÃO: Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho	Coordenador Grupo Decisório, nos termos do art. 2º, §1º, da Resolução nº 10/2021
Doutor Luís Márcio Nascimento Albuquerque	Subcoordenador Grupo Decisório, nos termos do art. 2º, §1º, da Resolução nº 10/2021
Doutora Vanessa Leite Mota	Membro do Grupo Operacional, nos termos da Resolução nº 15 de 28 de junho de 2022 - Portaria nº 2.478, de 19.06.2023
Doutor João Gabriel Cirelli Medeiros	Membro do Grupo Operacional, nos termos da Resolução nº 15 de 28 de junho de 2022 - Portaria nº 2.478, de 19.06.2023
Doutor Otávio Augusto Ferraro	Membro do Grupo Operacional, nos termos da Resolução nº 15 de 28 de junho de 2022 - Portaria nº 2.478, de 19.06.2023
Alexander Cavalcante Xavier	Secretário, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Breno Figueiredo Corado	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Ivan de Azevedo Tribuzy	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023

MEMBRO	CARGO
Dalton Pedrosa dos Santos	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Jailton Andrade Martins	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Jose Edson Ferreira Nunes Junior	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Thiago Rodrigo dos Santos Resende	Membro do Grupo Operacional, conforme Portaria nº 576, de 10.02.2023
Irlen Leal Benchimol	Portaria nº 778, de 28.02.2023
Adrianne Mota Edwards	Portaria nº 778, de 28.02.2023
Rachel Botelho Curvelo	Portaria nº 2.660, de 02.07.2023

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, SEI, 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:

Foram realizadas, até o momento, 03 (três) reuniões por videoconferências entre os membros do Grupo Operacional do CIJEAM, uma por mês, nas datas de 17/08/2023, 14/09/2023, 19/10/2023.

Foram analisados e despachados 14 (quatorze) processos pela Secretaria do Centro de Inteligência, no período de agosto a outubro de 2023, por meio do sistema SEI, contendo, dentre as matérias abordadas, solicitações de informações e providências quanto à supostas fraudes, troca de informações com Centros de Inteligência de outros tribunais e o monitoramento das demandas judiciais predatórias e possíveis fraudes processuais.

Foi realizada uma extensa pesquisa e download de todas as notas técnicas dos demais tribunais de justiça para criação de um banco de dados, no intuito de que o CIJEAM possa saber exatamente a quais notas aderir, ou ainda, para não emitir notas cujos temas já foram abordados.

No mês de outubro, criou-se um fluxo interno de tramitação processual, visando dar celeridade aos processos recebidos pelo CIJEAM.

Importante destacar que se encontra em fase de últimos ajustes o sistema de IA do TJAM , "chamado *ABAÇAI",* que será de grande valia para identificação de demandas predatórias e fraudes processuais e facilitará a análise pelo CIJEAM de políticas que possam coibir tais práticas.

No que tange à emissão de notas técnicas, salientamos que o Centro de Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, ainda, encontra-se em fase preliminar de estudo a temas que possam ser tratados pelo TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Centro de Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas vem dando cumprimento a todas as determinações do CNJ e da Presidência desta Corte de Justiça relacionadas a sua competência.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

(assinado digitalmentwe)

Alexander Cavalcante Xavier

Secretário do Centro de Inteligência da Justiça Estadual do Amazonas

---

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDER CAVALCANTE XAVIER**, **Secretário(a)**, em 12/12/2023, às 19:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Centro de Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas (CIJEAM) demonstra, até o momento, um desempenho notável no cumprimento de suas atividades e na implementação de medidas estratégicas. As três reuniões mensais por videoconferência entre os membros do Grupo Operacional do CIJEAM refletem um compromisso constante com a comunicação e alinhamento de objetivos, estabelecendo uma base sólida para o trabalho colaborativo.

A análise e despacho de 14 processos pela Secretaria do Centro de Inteligência, por meio do sistema SEI, revelam a eficiência na condução de assuntos delicados, como solicitações de informações e providências relacionadas a supostas fraudes. A troca de informações com Centros de Inteligência de outros tribunais e o monitoramento de demandas judiciais predatórias e possíveis fraudes processuais indicam uma atuação proativa e estratégica.

A pesquisa e download de notas técnicas de outros tribunais para criação de um banco de dados evidenciam a busca pela informação e pela adoção das melhores práticas. O estabelecimento de um fluxo interno de tramitação processual em outubro ressalta o comprometimento com a celeridade e eficiência na gestão dos processos recebidos pelo CIJEAM.

O desenvolvimento do sistema de inteligência artificial "ABAÇAI" é uma iniciativa louvável que promete contribuir significativamente para a identificação de demandas predatórias e fraudes processuais. A fase preliminar de estudo a temas que podem ser tratados pelo TJAM indica uma abordagem cautelosa e estratégica na emissão de notas técnicas.

Na conclusão, destaca-se que o CIJEAM vem cumprindo todas as determinações do CNJ e da Presidência do TJAM relacionadas à sua competência. Essa conformidade demonstra o comprometimento da equipe em atender aos padrões e diretrizes estabelecidos, consolidando o papel estratégico do CIJEAM no contexto do Poder Judiciário do Estado do Amazonas.

Conforme anexo (1303955) do processo SEI nº 2023/000045409-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o**) Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário do Amazonas (Natjus-Am) do Comitê Estadual do Amazonas do Fórum Nacional da Saúde do Cnj** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Luandy Lemos de Paula (Coordenador / Secretário) no dia 04/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Etelvina Lobo Braga	Juíza de Direito - Presidente de Direito
Luandy Lemos de Paula	Secretária Judiciária
Renata Braga Pontes de Alencar	Assessora Jurídica
Ana Lorena Porto Nogueira	Servidora designada SES/AM
Jeane Xavier da Silva	Servidora designada SEMSA/MANAUS

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, SEI, 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:

O presente relatório objetiva apresentar o “Plano de Ação – Ações para acesso à saúde pública de qualidade”, elaborado no âmbito do Comitê Estadual de Saúde – CES/AM e do Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário-NATJUS/AM, referente às atividades desenvolvidas no exercício de 2022 a maio de 2023, em atendimento ao Projeto “CNJ – Judicialização da Saúde e Sociedade”.

Ainda, pretende relatar os resultados alcançados em decorrência da implementação das supracitadas ações, bem como, elenca outras ações desenvolvidas por este CES e NATJUS/AM, no que tange ao acesso e ao incentivo à prestação eficiente do serviço de saúde pública, objetivando a desjudicialização do tema.

Dessa forma, inicialmente serão apontados os itens constantes no Plano de Ação, bem como os resultados provenientes de sua implementação, continuado das outras ações, conforme exposto a seguir:

1. EXERCÍCIO 2022

1.1 ***Criação da Comissão Técnica de Farmácia.*** Instituição de Comissões Técnicas de Farmácia no âmbito das Secretarias de Estado e Municípios a fim de emitirem pareceres técnicos acerca dos temas a serem deliberados no âmbitos da concessão de tecnologias em saúde;

STATUS: Instituída. Publicada Portaria nº 515/2022-SES/AM;

1.2 Elaboração e Implantação do Manual de Desjudicialização da Saúde em parceria com as Secretarias de Saúde do Estado e Município.

STATUS: Fase de validação do material consolidado;

1.3 Confecção e Implantação da Cartilha de acesso ao SUS.

STATUS: Publicada. Disponibilizada pelo Serviço Social da Secretaria de Estado de Saúde; proposta de melhoramento;

1.4 Implantação de fluxo de aquisição de medicamentos padronizados e não-padronizados no âmbito do SUS.

STATUS: Material em fase de publicação no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde;

1.5 Publicação da Cartilha de acesso ao NATJUS.

STATUS: Publicada em 13/09/2022, Disponibilizada nas plataformas digitais do Tribunal de Justiça do Amazonas, portal do TJAM e Intranet, Portal do CNJ e divulgação a todos Magistrados com atuação no Amazonas nas questões de Saúde;

1.6 Elaboração de Projeto para Implantação do Centro Judiciário de Solução de Conflito e Cidadania da Saúde CEJUSC-SAÚDE.

STATUS: Projeto proposto pelo Comitê Estadual de Saúde, em avaliação pelo TJAM.

1.7 Elaboração de Projeto para Implantação Câmara Técnica de Resolução Extrajudicial de Litígios de Saúde. A CRLS é um projeto de cooperação que pretende reunir as Secretarias Estadual e Municipal de Saúde (Procuradorias Gerais do Estado e do Município), a Defensoria Pública Estadual, Ministério Público do Amazonas e o Tribunal de Justiça do Estado. A ideia é buscar soluções administrativas para o atendimento de cidadãos que precisam de medicamentos, exames, internações, tratamentos e transferências do Sistema Único de Saúde (SUS), evitando o ajuizamento de ações. Funcionará nas dependências do Comitê Estadual de Saúde do Amazonas, vinculada ao NATJUS-AM.

STATUS: Em tratativa com áreas inerentes à judicialização da saúde, Defensoria Pública, Ministério Público, Procuradorias Estaduais e Municipais, para viabilizar a implementação do projeto;

1.8 Proposta de Instituição da Central de Atendimento de Demandas Judiciais no âmbito do NATJUS-AM. Trata-se *de atividade a ser instituída no âmbito do*

NATJUS-AM, com a finalidade de prevenir os desdobramentos da ação judicial, tendo, como motivação, dentre outras,“a necessidade de otimizar o cumprimento das ordens judiciais para entrega de medicamentos” e outras tecnologias em saúde pública. Refere-se a uma iniciativa de um trabalho conjunto com as Secretarias de Saúde e de suas respectivas Procuradorias Gerais, buscando, se não solucionar, ao menos minimizar os problemas referentes ao fornecimento de medicamentos, insumos e serviços de saúde no âmbito do Estado do Amazonas, em especial nas situações em que, pelo fato de ordens judiciais serem dirigidas ao mesmo tempo a mais de um ente e enfrentar a marcha do trâmite administrativo burocrático nos entes públicos, possibilitar uma comunicação que atenda à ordem judicial com maior celeridade e dentro dos limites do prazo determinado, sem duplicidade e verificando seu efetivo cumprimento.

A referida Central receberá, além de mandados judiciais, solicitações do Ministério Público e da Defensoria Pública dirigidos às Secretarias. Atua, portanto, não apenas para agilizar o cumprimento das ordens judiciais, como também para evitar a propositura de novas ações.

STATUS: Atividade em funcionamento, aguardando ato de regulamentação *da* implementação no âmbito do NATJUS-AM.

1.9 Publicação de Recomendação aos Magistrados de consulta ao NATJUS-AM, assim como orientações de acesso e elaboração do fluxograma de acesso ao NATJUS_AM.

STATUS: Publicada (SEI nº 2022/015287-00).

1.10 Edição e Publicação do vídeo elucidativo acerca do funcionamento e acesso ao NATJUS-AM

STATUS: Publicada em 06/12/2022 (site do TJAM e Youtube)

Gize-se quem em 2022 o Comitê Estadual de Saúde do Amazonas, alcançou pontuação máxima em TODOS os quesitos relativos às metas estabelecidas pelo CNJ, no exercício 2021, conforme demonstrado abaixo:

a) possuir NatJus implantado (10 pontos), status: **realizado**;

b) ter realizado ações interinstitucionais para a redução da judicialização da saúde e ações que visem o apoio aos Núcleos de Apoio Técnico do Judiciário - NatJus (art. 1o, Resolução CNJ no 238/2016) (10 pontos), status: **realizado**;

c) possuir varas especializadas em saúde pública, quando houver mais de uma vara de Fazenda Pública nas Comarcas ou Seções Judiciárias - art. 3o da Resolução CNJ no 238/2016 (5 pontos), status: **realizado**;

d) percentual de unidades judiciárias (varas únicas, varas de saúde e varas de fazenda pública) com magistrados(as) cadastrados para acesso aos pareceres do Sistema Nacional de Pareceres e Notas Técnicas (e-NatJus):

d.1) Acima de 90% (10 pontos), status: **realizado**;

d.2) Entre 70% e 89,9% (5 pontos);

d.3) Abaixo de 70% (0 ponto).

e) manter a base de dados do e-NatJus atualizada quando o tribunal dispuser de sistema próprio de apoio técnico, (art. 1o, § 2o, Provimento CNJ no 84/2019) (10 pontos), status: **realizado**.

2 EXERCÍCIO 2023

2.1 Atualização da Portaria de Designação de composição da estrutura Funcional do NATJUS. Portaria nº 419, de 31 de janeiro de 2023. Designa Magistrado Presidente, Secretário Judiciário e Assessor Jurídico;

STATUS: Publicada;

2.2 Elaboração de **Projeto de Lei para implantação do setor NATJUS na estrutura permanente do Tribunal de Justiça do Amazonas** em cumprimento à Resolução 38/2021 que determina a criação dos Núcleo de Apoio Técnicos do Judiciário NATJUS no âmbito dos Tribunais de Justiça do Amazonas.

STATUS: Aguardando deliberação da Presidência, SEI nº 2023/000006663-00;

2.3 Publicação da **2ª Recomendação aos Magistrados para realizar consulta prévia ao NATJUS antes da concessão de provimentos judiciais nos processos judicializados de saúde.**

STATUS: Publicada;

2.4 Publicação da Cartilha de acesso ao NATJUS-AM.

STATUS: Publicada;

2.5 Elaboração de Projeto para Implantação Núcleo de Justiça 4.0 de Saúde.

STATUS: Em fase de elaboração de projeto.

2.6 Implantação Câmara Técnica de Resolução Extrajudicial de Litígios de Saúde no âmbito do Estado Amazonas.

STATUS: Implantada;

2.7 Ampliação do acesso ao NATJUS-AM para atendimento da saúde suplementar, a fim de subsidiar os Magistrados atuantes na judicialização da saúde suplementar, com a criação das filas de fluxo de trabalho NATJUS criada no sistema SAJ em todas as Varas Cíveis da Capital do Amazonas no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

STATUS: Realizado, filas criadas a todos os magistrados com atuação na área cível de saúde;

2.8 Realização de Reunião do Comitê Estadual de Saúde do Amazonas para apresentação de propostas de **Enunciados de Saúde** e consolidação de 10 (dez) propostas de Enunciados da bancada do Amazonas, a serem submetidos ao CNJ para aprovação na VI Jornada de Saúde do CNJ;

STATUS: Realizado, II Enunciados aprovados do Amazonas e publicados pelo CNJ

2.9 Estabelecer **fluxo para processamento de demandas judicializadas** no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde**;**

STATUS: Em funcionamento, aguardando publicação de portaria;

2.10 Idealização do Projeto AVANÇAR – Justiça e Saúde com qualidade e eficiência; Consiste em um ciclo de ações de palestras, capacitações e oficinas realizadas na modalidade interestitucional entre os entes partícipes do Comitê Estadual de Saúde acerca do tema Judicialização da saúde e regulação do Sistema Público de Saúde, que objetiva especializar a judicialização da matéria e incentivar o funcionamento eficiente do SUS, entregando Justiça e Saúde com qualidade e eficiência.

STATUS: Implantado, primeira palestra realizada na Secretaria Municipal de Saúde, em 23/08/2023. Aguardando lançamento oficial do Projeto, e cumprimento de agenda das oficinas a serem realizadas uma por mês no âmbito das secretarias gestores do SUS e Tribunal de Justiça d Amazonas;

2.11 Recebimento de consultas de todas as Varas do TJAM e Emissão de Notas Técnicas;

STATUS: Em funcionamento, em 2023 foram emitidas, até a presente data, um total de 789 **(setecentos e oitenta e nove) documentos técnicos**, sendo;

- 535 Respostas Técnicas

- 122 Notas Técnicas

- 132 Cumprimentos de Despachos

2.12 Participação do III Fórum de Direito e Saúde do CNJ do projeto PROADI-SUS promovido pelo hospital Sírio-Libanês;

STATUS: Realização em outubro/2023. Membros do Comitê Estadual de Saúde Inscritos;

2.13 Realização do Fórum de Direito da Saúde do Amazonas em parceria com a Escola da Magistratura;

STATUS: Adiado, previsão de realização março de 2024;

2.14 Participação do II Congresso FONAJUS DO CNJ;

STATUS: Em programação, previsão de realização dezembro de 2023;

2.15 Participação do II Congresso FONAJUS do CNJ no Trbunal de Justiça do Paraná;

STATUS: Participação presencial da equipe NATJUS-AM representante do TJ-AM, e realização da palestra de abertura do evento;

2.16 Elaboração do Projeto de Lei para institucionalização do NATJUS na estrutura permanente do TJ-AM, SEI 2023/000006663-00;

STATUS: Em andamento;

2.17 4ª Edição do Projeto AVANÇAR NATJUS-SEMSA MANAUS, Realização da Palestra: Judicialização da Saúde e a importância do NATJUS-AM;

STATUS: Evento programado para ser realizado no dia 06/11/2023;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Comitê Estadual do Saúde do Amazonas do Fórum Nacional da Saúde do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no âmbito de suas atribuições, tem atuado e preservado pelo cumprimento de suas deliberações, tendo efetiva atuação quanto às metas estabelecidas atuando na prevenção e resolução conflitos de saúde, dando efetivação, outrossim, ao projeto do CNJ: Judicialização e Sociedade – Ações para acesso à saúde pública de qualidade, primando pelo fortalecimento das áreas inerentes ao Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário de Judicialização da Saúde – NATJUS-AM, com o escopo de especializar a judicialização da matéria, solucionar conflitos, oportunizar a correção de regulação da matéria no sistema público de saúde e incentivar a prestação eficiente do serviço público de saúde.

Atualmente, o Comitê Estadual de Saúde de Amazonas estimula a elaboração pelos órgãos parceiros (Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, Defensorias Públicas, Procuradorias, Ministério Público), do Manual de Desjudicialização da Saúde, que se propõe no fomento da informação de funcionamento do SUS e acessibilidade aos usuários do SUS, medida que contribuirá para a resolução administrativa das demandas de saúde pública.

Ressaltamos, por fim, que o Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário – NATJUS/AM, setor componente da estrutura organizacional do Comitê Estadual de Saúde do Amazonas, compõe o eixo governança do Prêmio CNJ de Qualidade sendo avaliado no art. 5º, VI, Judicialização da Saúde, logrando êxito de pontuação máxima nas metas estabelecidas no exercício de 2022 e 2023, assim como, promove ações e projetos a fim de incidir em boas práticas, contribuindo para concorrer ao prêmio “Justiça e Saúde” instituído pela Resolução CNJ nº 501/2023 CNJ, como a idealização do Projeto Avançar – Justiça e Saúde com qualidade e eficiência.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

O Tribunal de Justiça do Amazonas deverá adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos termos da Resolução 530/2023 - CNJ que dispõe acerca da implantação da Política Judiciária de Saúde do Poder Judiciário Brasileiro e implantação dos termos dispostos no âmbito dos Tribunais Regionais, empregando fiel observância ao que determina o Conselho Nacional de Justiça.

E cumprimento à citada Resolução 530/2023-CNJ é imperioso que o Tribunal de Justiça do Amazonas dê prosseguimento ao *SEI 2023/000006663-00, referente à institucionalização funcional do NATJUS no âmbito deste TJAM.*

Documento assinado eletronicamente por **Luandy Lemos de Paula**, **Secretário(a)**, em 04/12/2023, às 12:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Comitê Estadual de Saúde do Amazonas, em parceria com o Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário-NATJUS/AM, apresenta um relatório abrangente das atividades desenvolvidas no período de 2022 a maio de 2023. Este relatório visa cumprir o "Plano de Ação – Ações para acesso à saúde pública de qualidade", em consonância com o Projeto "CNJ – Judicialização da Saúde e Sociedade".

Dentre as atividades desenvolvidas, destacam-se a criação da Comissão Técnica de Farmácia, a elaboração e implantação do Manual de Desjudicialização da Saúde, a confecção e implantação da Cartilha de acesso ao SUS, e a publicação da Cartilha de acesso ao NATJUS. A iniciativa de implantar um fluxo de aquisição de medicamentos padronizados e não-padronizados no SUS reflete um compromisso com a eficiência na prestação de serviços de saúde.

A criação do Projeto Observatório de Dados revela a busca por transparência e análise estratégica nas ações do Tribunal de Justiça do Amazonas, evidenciada pelos diversos painéis desenvolvidos, abrangendo desde o Plano de Contratações Anual até indicadores socioambientais. A conclusão de que a Comissão está atendendo às atribuições impostas e alcançando sua finalidade é um sinal positivo do comprometimento e eficácia do grupo.

O grupo de trabalho responsável pelo Plano de Ação demonstrou um alto nível de comprometimento e eficiência na implementação das atividades propostas. O cumprimento das metas estabelecidas e a realização de ações estratégicas, como a migração de sistema e a criação de painéis de BI, indicam um gerenciamento eficaz dos desafios enfrentados.

Além disso, a capacidade de adaptação à mudança de sistema, como no caso da transição do SAJ-PG5 para o PROJUDI, demonstra a agilidade e competência do grupo diante de desafios operacionais. A sugestão de criar uma comissão permanente de Distribuição Processual do 1º grau para o ano de 2024 reflete uma abordagem proativa na antecipação de possíveis problemas e na busca contínua por melhorias.

Em resumo, o grupo de trabalho não apenas cumpriu suas obrigações dentro do prazo estabelecido, mas também demonstrou iniciativa e capacidade de adaptação diante de desafios. A conclusão bem-sucedida das atividades propostas reflete positivamente na eficiência operacional e na capacidade do grupo em atender às demandas do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Como sugestão, considerando as mudanças no sistema e as complexidades inerentes à área jurídica, pode ser benéfico promover treinamentos regulares para os membros do grupo, visando aprimorar ainda mais suas habilidades técnicas e garantir uma transição suave em futuras atualizações de sistemas.

Além disso, recomenda-se a continuidade do acompanhamento das atividades, identificando oportunidades para otimizar processos e implementar melhorias contínuas. A criação da comissão permanente sugerida pode contribuir significativamente para a eficiência da distribuição processual no próximo ano.

Conforme anexo (1291869) do processo SEI no 2023/000045409-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Núcleo de Cooperação Judiciária** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

Conforme anexo (1309106) do processo SEI nº 2023/000045410-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional** foi enviado pelo Desembargador Airton Luís Corrêa Gentil no dia 17/10/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional – NISI.

COORDENAÇÃO: DESEMBARGADOR Airton Luís Corrêa Gentil /2023.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargador Airton Luís Corrêa Gentil	Coordenador do NISI
Juiz de Direito Edson Rosas Neto	Subcoordenador do NISI
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
TEN CEL PM Dã César Tavares de Azevedo	Membro do NISI
MAJ PM Flávia Cristina Siqueira Silveira	Membro do NISI
CAP PM Valcenir Silva da Conceição	Membro do NISI
1º TEN PM Moisés Salomão de Azevedo Simões	Membro do NISI
1º TEN PM Luís Carlos Pereira de Lima	Membro do NISI
1º TEN PM Rozimar Alves Portela	Membro do NISI

1º TEN PM Watson Xaud da Cruz Júnior	Membro do NISI
1º SGT PM Diana Cristina Silva Monteiro	Membro do NISI
2º SGT PM Luciane da Silva Costa Novo	Membro do NISI
3º SGT PM Anderson de Lima Loureiro	Membro do NISI
3º SGT PM Jorge Chaves Ferreira Júnior	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, SEI, 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:

ORDEM	DOCUMENTO REFERÊNCIA	STATUS
Relatório final das atividades realizadas pelas comissões.	Resolução 009/2021-TJAM	Concluído 20/06/2023
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)
RELINT Nº 001 – Ameaça ao Magistrado da VEP	NISI	Cumprida
RELINT Nº 002 – Pessoa se fazendo passar por Presidente da Campanha Sinal Vermelho Estado do Amazonas	NISI	Cumprida
RELINT Nº 003 – Possível Greve/Paralisação dos Estagiários do Tribunal de Justiça do Amazonas	NISI	Cumprida
Análise de Risco Magistrado 1º Grau	NISI	Cumprida
Análise de Risco Magistrado 1º Grau	NISI	Cumprida
Análise de Risco Magistrado 1º Grau	NISI	Cumprida
Análise de Risco Magistrado 2º Grau	NISI	Cumprida
Análise de Risco Familiar Magistrado 2º Grau	NISI	Cumprida
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2023/000004324-00	Executada a disciplina “Crimes Cibernéticos – Novas Modalidades, Prevenção e Combate
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2023/000004324-00	Executada a disciplina “Gerenciamento de Crises”

Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2023/000004324-00	Executada a disciplina “Uso Diferenciado da Força”
Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança	SEI nº 2023/000004324-00	Executada a disciplina “Habilitação em Dispositivo Eletrônico de Controle”
Curso de Método de Análise e de Solução de Problemas	CEAJUD CNJ	Executada
Pós-Graduação em Inteligência Policial	Faculdade BookPlay	Em andamento

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).
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 cursos de aperfeiçoamento voltados à área de inteligência para o desenvolvimento das atividades inerentes à área de atuação, estrutura adequada seguindo diretrizes de controle de acesso. Bem como necessita da disponibilização de veículo para deslocamento dos membros quando necessita realizar diligências externas.

Observações:

1. Cumpre observar que o Processo nº 2023/000022083-00, não foi encaminhado ao Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional. O referido Processo foi remetido para a unidade GABDALCG/TJ, ficando, portanto, inviabilizada a demanda.

Desembargador AIRTON LUÍS CORRÊA GENTIL
Coordenador do Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional

---

Documento assinado eletronicamente por **Airton Luis Corrêa Gentil**, **Desembargador de Justiça**, em 17/10/2023, às

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

Destacamos com grande satisfação as atividades realizadas pelo Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional - NISI, evidenciando uma abordagem abrangente e eficaz na execução de suas atribuições. O relatório final das atividades das comissões, com destaque para a Avaliação de Risco dos magistrados de 1º e 2º Grau, é um exemplo de comprometimento com a segurança institucional, cumprindo de maneira eficiente as diretrizes das Resoluções nº 435/CNJ e 43/2021.

A conclusão de demandas sensíveis, como os relatórios Nº 001, 002 e 003, demonstra a capacidade do NISI em lidar com situações delicadas, garantindo a integridade dos membros do tribunal. Além disso, a análise de risco e a execução do Plano de Formação e Especialização dos Agentes de Segurança são indicativos de uma abordagem proativa na prevenção de ameaças e na capacitação contínua da equipe.

A participação em cursos relevantes, como o Curso de Método de Análise e de Solução de Problemas do CEAJUD CNJ e a Pós-Graduação em Inteligência Policial, ressalta o compromisso do NISI com o aprimoramento profissional, buscando constantemente atualização e especialização.

O Núcleo de Inteligência de Segurança Institucional - NISI atende plenamente às atribuições impostas, seguindo rigorosamente as normativas estabelecidas pela Resolução nº 383/CNJ e Resolução nº 24/TJAM. A integração de conhecimento com outros órgãos do sistema de inteligência brasileiro fortalece a atuação do NISI na difusão, produção e assessoramento de conhecimento, contribuindo efetivamente para a segurança do Poder Judiciário.

Recomendamos a urgente realização de cursos de aperfeiçoamento voltados à área de inteligência para garantir a excelência nas atividades do NISI. Além disso, ressaltamos a necessidade de uma estrutura adequada, seguindo diretrizes de controle de acesso, para otimizar a eficiência operacional. A disponibilização de veículos para deslocamento em diligências externas é crucial para garantir a mobilidade e eficácia do NISI em suas atividades.

Conforme anexo (1309106) do processo SEI nº 2023/000045410-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Núcleo De Justiça 4.0 - Acidentário** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Hiel Levy Maia Vasconcelos Júnior (Secretário) no dia 13/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Núcleo de Justiça 4.0 – Acidentário.
COORDENAÇÃO: Juiz Doutor Diego Martinez Fervenza Cantoario.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoario	Juiz de Direito Coordenadora
Dra. Larissa Padilha Roriz Penna	Juiza de Direito Membro
Dr. Leonardo Mattedi Matarangas	Juiz de Direito Membro
Dra. Nayara de Lima Moreira Antunes	Juíza de Direito Substituta
Hiel Levy Maia Vasconcelos Júnior	Secretário
Alcir Serudo Marinho Júnior	Assessor
Donisete Tavares de Sousa	Assessor
Livia Paulino Vilela Carvalho	Assessora
Christiano Leite dos Santos	Secretaria
Leonardo Raposo Lisboa Freitas	Secretaria
Maria José Pinho de Freitas	Secretaria

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, SEI, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:_____

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

( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

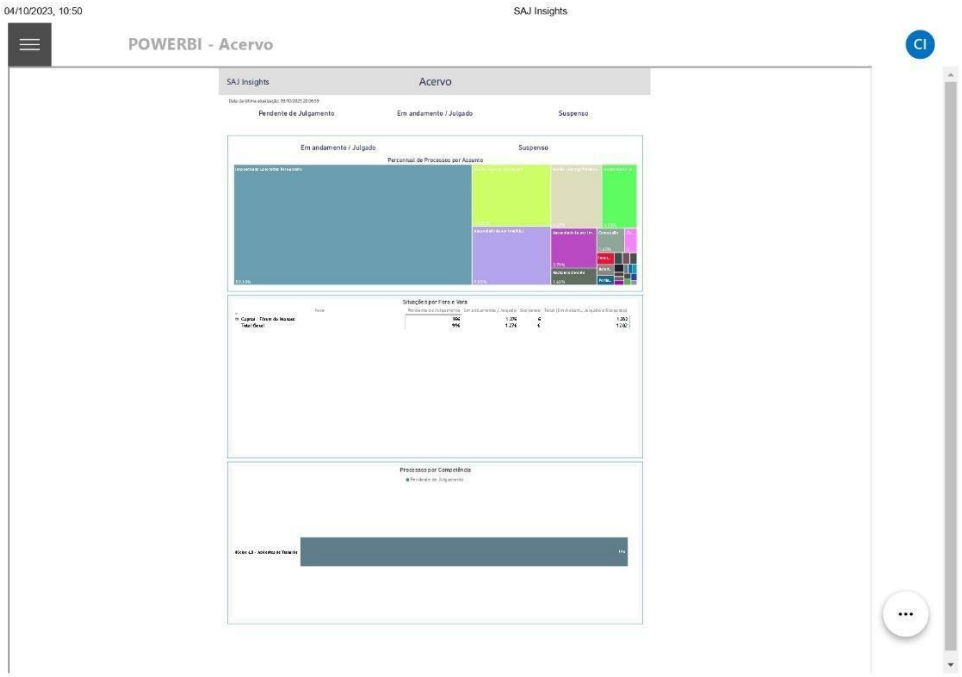
(x) As seguintes não foram cumpridas*:_____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

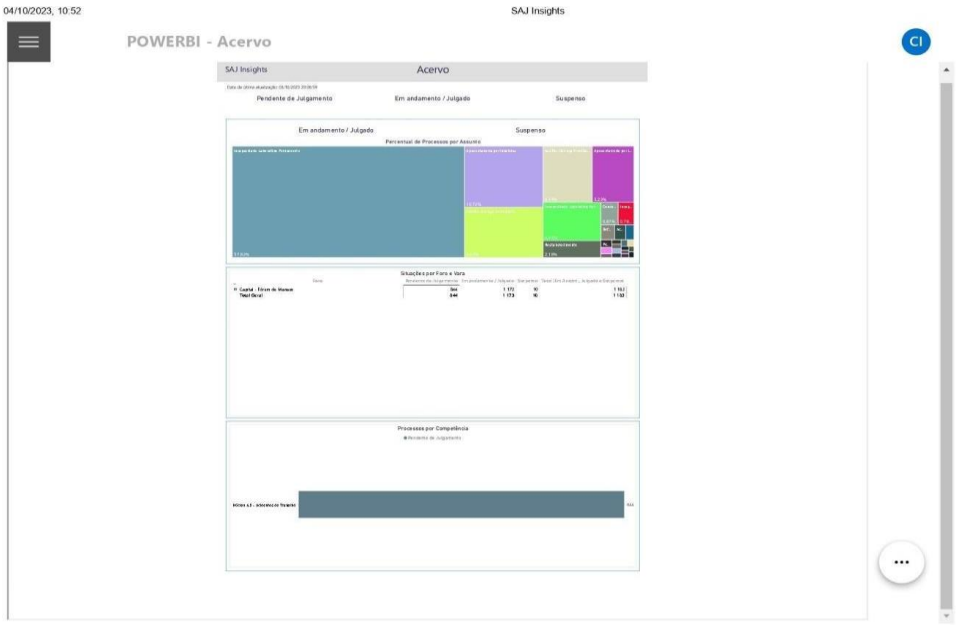
ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- O acervo deste Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentário conta com aproximadamente 4.000 processos somadas as três unidades:

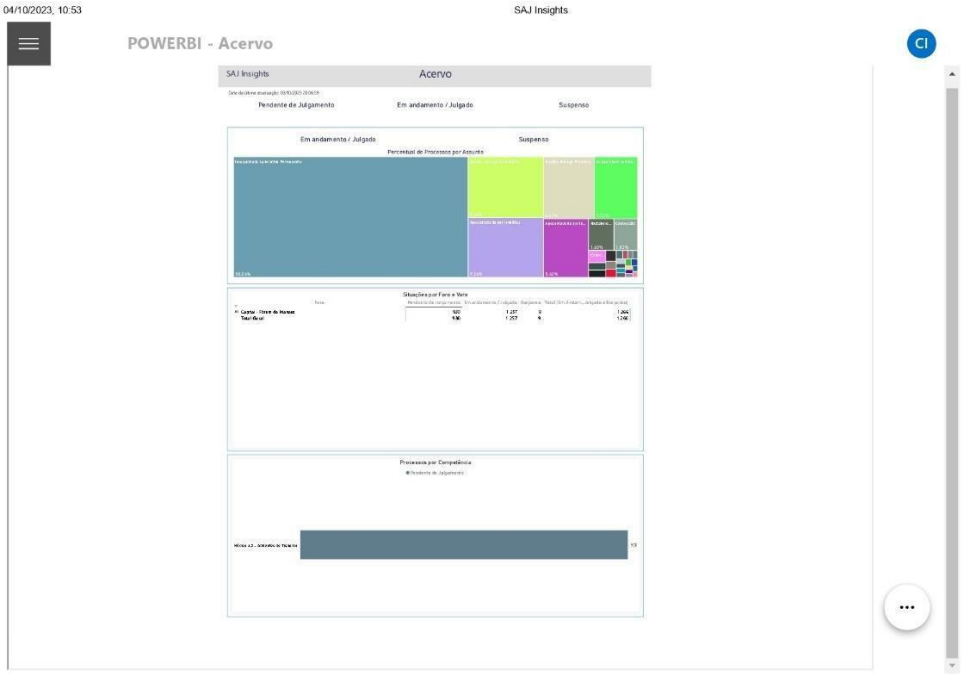
1) 1ª Unidade:



2) 2ª Unidade:



3) 3ª Unidade:



- A comissão se reúne mensalmente, presencialmente, para alinhamento e aferição de metas estabelecidas, além da verificação dos procedimentos adotados, hoje contando como referência da Portaria Conjunta n°13 de 31 de agosto de 2023, e reuniões com peritos nomeados para funções essenciais para o Trabalho, bem como com a Procuradoria Federal, visando o alinhamento do trabalho.
- Na secretaria, as atividades consistem na elaboração de expedientes cartorários e movimentação processual, de modo padronizado e orientado, no intuito de obter a maior agilidade na prestação jurisdicional. A secretaria tem meta individualizada, trimestralmente avaliada para majoração, iniciado o ano de 2023 com a meta de 120 atos cartorários, estando no mês de outubro com a meta de produtividade de 300 atos. Com a atenção voltada para não existir processos paralisados por mais de 60 dias, exceção feita aos laudos periciais, os quais, infelizmente, são entregues com prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis. O atendimento às partes e advogados é realizado por email institucional, qual seja, *nucleo.acidentario@tjam.jus.br.*
- Na assessoria, as atividades são as de elaboração de minutas de despachos, decisões e sentenças nos referidos processos deste Núcleo, além de monitorar o cumprimento das metas estipuladas no Painel de Metas do conselho Nacional de Justiça, afora as metas de produtividade individualizadas.

Painel de Metas em 16/10:

META 1:

16/10/2023, 16:00 [TJAM] Metas CNJ

Painel de Metas

Data Inicial: 01/2023
Data Final: 10/2023

Capital
Interior

1º Grau comum
2º Grau
Turma Recursal
Juizado Especial
Juizado Especial da Fazenda Pública

Competências:

essos que os distribuídos

Vara/Gabinete	Instância	Competência	Local	Saldo para cumprir a Meta	Exceder de cumprir	%
Unidade do Núcleo de Justiça						
1ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	121	0	75,51%
2ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	53	0	88,63%
3ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	43	0	90,87%

1

XLS CSV

Tribunal de Justiça do Amazonas - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (DVTIC) - Setor de

metas.tjam.jus.br/index.xhtml 1/1

META 2:

16/10/2023, 16:01 [TJAM] Metas CNJ

Painel de Metas

s mais antigos

Data Final: 10/2023

Capital
Interior

1º Grau comum
2º Grau
Turma Recursal
Juizado Especial
Juizado Especial da Fazenda Pública

Competências:

Vara/Gabinete	Instância	Competência	Local	P2.A	P2.B	P2.C	Saldo Total	Saldo para cumprir a meta	Exceder de cumprir	%
núcleo de justiça 4.0 - ac										
1ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	21	0	0	21	10	0	77,27
3ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	13	0	0	13	0	1	102,8
2ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	9	0	0	9	0	2	105,6

1

XLS CSV

META 5:

16/10/2023, 16:01 [TJAM] Metas CNJ

Painel de Metas

de Congestionamento

Data Final: 10/2023

Capital
Interior

1º Grau comum
2º Grau
Turma Recursal
Juizado Especial
Juizado Especial da Fazenda Pública

Competências:

Vara/Gabinete	Instância	Competência	Local	Saldo para cumprir a Meta	Exceden de cumprir	%
núcleo de justiça						
1ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	463	0	77,19%
2ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	246	0	86,34%
3ª Unidade do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentes do Trabalho das Comarcas de Manaus e Iranduba	1º Grau Comum	Núcleo 4.0 - Acidentes de Trabalho	Manaus	394	0	80,14%

1

XLS CSV

- Em atenção ao art. 7° da Portaria 517/2023, a meta de produtividade individualizada se apresenta da seguinte forma:

MEMBRO	META DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUALIZADA
Hiel Levy Maia Vasconcelos Júnior	Secretário - Em torno de 350 atos de Secretaria mensais (plano de trabalho, ofícios, emails, reuniões, atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros).
Alcir Serudo Marinho Júnior	Assessor - 100 atos (minutas de despachos, decisões , sentenças)
Donisete Tavares de Sousa	Assessor - 100 atos (minutas de despachos, decisões , sentenças)
Livia Paulino Vilela Carvalho	Assessora - 100 atos (minutas de despachos, decisões , sentenças)
Christiano Leite dos Santos	Secretaria - 300 atos de Secretaria mensais (atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros)
Leonardo Raposo Lisboa Freitas	Secretaria - 300 atos de Secretaria mensais (atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros)
Maria José Pinho de Freitas	Secretaria - 300 atos de Secretaria mensais (atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros)

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Esta comissão tem procurado alcançar os objetivos estipulados, quais sejam, o atingimento, igual ao ano de 2022, das metas estipuladas pelo CNJ, além do julgamento mais célere de demandas acidentárias, contribuindo coma a diminuição da quantidade de processos vinculados ao INSS junto às varas cíveis da Comarca de Manaus-AM e Iranduba.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Foi pleiteado, junto ao TJAM, a inclusão de mais servidores para cumprir as metas estabelecidas pelo Egrégio Tribunal, tendo em vista o aumento exacerbado do acervo do presente Núcleo, por meio do SEI n. 2023/000041341-00. Espera-se, com esse acréscimo, novamente alcançar os objetivos do TJAM, com a nova concessão do Prêmio Justiça e Qualidade, o qual este Núcleo, através das 03 unidades vinculados a este, foi agraciado.

Respeitosamente,

(assinatura eletrônica)

Diego Martinez Fervenza Cantoario

Juiz de Direito

Coordenador do 1º Núcleo de Justiça 4.0 Especializado

Portaria n° 518/2023

Documento assinado eletronicamente por **HIEL LEVY MAIA VASCONCELOS JUNIOR**, **Diretor(a)**, em 16/10/2023, às 16:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MARTINEZ FERVENZA CANTOARIO**, **Magistrado(a)**, em 16/10/2023, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com grande satisfação que destacamos as atividades exemplares desenvolvidas pelo Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentário, evidenciando um comprometimento notável com a eficiência, transparência e alcance das metas estabelecidas. O acervo expressivo de aproximadamente 4.000 processos, distribuídos entre as três unidades, ressalta a importância e a necessidade dos serviços prestados por este Núcleo.

A prática de reuniões mensais presenciais demonstra uma abordagem estratégica e colaborativa, promovendo o alinhamento efetivo de metas e procedimentos. O uso da Portaria Conjunta n°13 de 31 de agosto de 2023 como referência reflete o compromisso com as normativas vigentes, enquanto as reuniões com peritos nomeados e a Procuradoria Federal evidenciam uma abordagem abrangente e integrada na condução dos trabalhos.

Destaca-se a atenção especial da secretaria na elaboração de expedientes cartorários e movimentação processual, seguindo padrões padronizados para garantir a agilidade na prestação jurisdicional. As metas individuais, trimestralmente avaliadas e ajustadas, evidenciam um comprometimento em alcançar a excelência, iniciando o ano com 120 atos cartorários e atingindo a notável meta de 300 atos até outubro.

A observância do prazo máximo de 60 dias úteis para laudos periciais e o atendimento eficiente às partes e advogados por meio do email institucional mostram uma abordagem centrada na celeridade e na comunicação transparente.

O acompanhamento rigoroso das metas estipuladas no Painel de Metas do Conselho Nacional de Justiça, aliado à prática exemplar da meta de produtividade individualizada, indica um esforço constante para garantir não apenas o cumprimento, mas a superação das expectativas nacionais.

A comissão do Núcleo de Justiça 4.0 - Acidentário demonstra um compromisso louvável em alcançar os objetivos propostos, incluindo o atingimento das metas estipuladas pelo CNJ e o julgamento célere de demandas acidentárias.

Essa atuação contribui de maneira significativa para a redução da quantidade de processos vinculados ao INSS nas varas cíveis da Comarca de Manaus-AM e Iranduba. A solicitação de inclusão de mais servidores, em virtude do aumento do acervo, é uma medida sensata e estratégica para garantir a continuidade do alto desempenho demonstrado pelo Núcleo. A busca por recursos humanos adicionais, conforme pleiteado junto ao TJAM, reflete a preocupação em manter a qualidade do serviço prestado e alcançar os objetivos propostos, como evidenciado pela concessão do Prêmio Justiça e Qualidade. Esperamos que tal pleito seja atendido para que o Núcleo continue a ser um exemplo de eficiência e comprometimento.

Conforme anexo (1304620) do processo SEI nº 2023/000045410-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: do **Núcleo De Justiça 4.0 - Previdenciário** foi enviado pela servidora Larissa Padilha Roriz Penna (Secretária) no dia 09/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: 2° UNIDADE DO NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 - PREVIDENCIÁRIO (Portaria 517/2023).
COORDENAÇÃO: Dra. Larissa Padilha Roriz Penna - Juíza de Direito.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Dra. Larissa Padilha Roriz Penna	Juíza de Direito Coordenadora
Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoario	Juiz de Direito Membro
Dr. Leonardo Mattedi Matarangas	Juiz de Direito Membro
Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz de Direito Substituto
Larissa da Silva Veiga	Secretária
Italo Nascimento Hayden	Assessor
Jeanne Almeida Bezerra	Assessora
Stefano Guimarães Scheffler	Assessor
Andréia Ramos Gomes	Secretaria
Karoline Lima Linhares	Secretaria
Tiago Lúcio Silva Viana	Secretaria

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;

( ) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

- O acervo deste Núcleo de Justiça 4.0 - Previdenciário conta com aproximadamente 860 processos somadas as três unidades.

1° UNIDADE

Dados do Juízo

Nome: 1ª Unidade do 2º Núcleo da Justiça 4.0 - Previdenciário

Processos Ativos

Eletrônicos: 293

Físicos: -- [Atualizar]

Processos Paralisados (+30 dias): Secretaria: 0 Em Remessa: 14 Em Remessa (exceto processos conclusos): 14

2° UNIDADE

Dados do Juízo

Nome: 2ª Unidade do 2º Núcleo da Justiça 4.0 - Previdenciário

Processos Ativos

Eletrônicos: 301

Físicos: -- [Atualizar]

Processos Paralisados (+30 dias): Secretaria: 0 Em Remessa: 24 Em Remessa (exceto processos conclusos): 23

3° UNIDADE

Dados do Juízo

Nome: 3ª Unidade do 2º Núcleo da Justiça 4.0 - Previdenciário

Processos Ativos

Eletrônicos: 265

Físicos: -- [Atualizar]

Processos Paralisados (+30 dias): Secretaria: 0 Em Remessa: 16 Em Remessa (exceto processos conclusos): 16

.

- A comissão se reuni mensalmente, através de vídeo conferência (Google Meet), sendo seu registro feito em ata, assinada por todos os presentes, para alinhamento e aferição de metas estabelecidas, além da verificação dos procedimentos adotados, hoje contando como referência da Portaria Conjunta n°13 de 31 de agosto de 2023.

- Na secretaria as atividades consistem na elaboração de expedientes cartorários e movimentação processual, de modo padronizado e orientado, no intuito de obter a maior agilidade na prestação jurisdicional. A secretaria tem meta individualizada, trimestralmente avaliada para majoração, iniciado o ano de 2023 com a meta de 80 atos cartorários, estando no mês de outubro com a meta de produtividade de 200 atos. Com a atenção voltada para não existir processos paralizados por mais de 60 dias. O atendimento às partes e advogados é realizado por email institucional, qual seja, *nucleo.previdenciario@tjam.jus.br,* além de contar com balcão virtual para atendimento nos dias úteis, no horário de 14:00 às 17:00, com o endereço (QRCode) disponibilizado no site deste Egrégio.

- Na assessoria as atividades são as de elaboração de minutas de despachos, decisões e sentenças nos referidos processos deste Núcleo, além de monitorar e cumprir as metas estipuladas no Painel de Metas do conselho Nacional de Justiça, afora as metas de produtividade individualizadas.

Painel de Metas em 10/10/2023:

META 1

Vara/Gabinete	Competência	Saldo para cumprir a Meta	Excedente de cumprimento	%
1ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	0	79	171,17%
2ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	0	112	187,5%
3ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	0	108	199,08%

META 2

Vara/Gabinete	Competência	Saldo Total	Saldo para cumprir a meta	Excedente de cumprimento	%
1ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	7	0	3	107,5%
2ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	6	0	2	107,95%
3ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	6	0	1	104,73%

META 3

Vara/Gabinete	Competência	Saldo para cumprir a Meta	Excedente de cumprimento	%
1ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	0	11	147,25%
2ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	4	0	89,53%
3ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	0	9	133,71%

META 5

Vara/Gabinete	Competência	Saldo para cumprir a Meta	Excedente de cumprimento	%
1ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	98	0	73,2%
2ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	68	0	79,24%
3ª Unidade do Núcleo 4.0 - Previdenciário	Núcleo 4.0 - Previdenciário - Interior	71	0	75,6%

- Em atenção ao art. 7° da Portaria 517/2023, a meta de produtividade individualizada se apresenta da seguinte forma:

MEMBRO	META DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUALIZADA
Larissa da Silva Veiga	Secretária - 200 atos de Secretaria mensais (ata de reunião, plano de trabalho, ofícios, emails, reuniões, atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros).
Italo Nascimento Hayden	Assessoria - 80 atos (minutas de despachos, decisões , sentenças)
Stefano Guimarães Scheffler	Assessoria - 80 atos (minutas de despachos, decisões , sentenças)
Jeanne Almeida Bezerra	Assessoria - 80 atos (minutas de despachos, decisões , sentenças)
Andréia Ramos Gomes	Secretaria - 200 atos de Secretaria mensais (atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros)
Karoline Lima Linhares	Secretaria - 200 atos de Secretaria mensais (atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros)
Tiago Silva Viana	Secretaria - 200 atos de Secretaria mensais (atos ordinatórios, certidões, termos, intimações, publicações, e outros)

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Esta comissão atende, integralmente, o objetivo estipulado, visto que torna célere, por meio de procedimentos específicos, o julgamento das demandas previdenciárias, contribuindo coma a diminuição da quantidade de processos vinculados às comarcas do interior do Amazonas.

Documento assinado eletronicamente por **Larissa Padilha Roriz Penna**, **Magistrado(a)**, em 11/10/2023, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LARISSA DA SILVA VEIGA**, **Secretário(a)**, em 11/10/2023, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com satisfação que observamos as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Justiça 4.0 - Previdenciário, evidenciando um compromisso exemplar com a eficiência e a celeridade na prestação jurisdicional. O acervo expressivo de aproximadamente 860 processos entre as três unidades é um indicativo claro da relevância e demanda pelos serviços prestados por este Núcleo.

A realização de reuniões mensais por meio de videoconferência, registradas em atas assinadas pelos presentes, demonstra uma abordagem organizada e colaborativa na busca pelo alinhamento de metas e procedimentos, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Portaria Conjunta n°13 de 31 de agosto de 2023. Essa prática reflete um comprometimento em garantir a transparência, o monitoramento efetivo e a eficácia nas operações do Núcleo.

Destaca-se a meta individualizada da secretaria, avaliada trimestralmente e iniciada com 80 atos cartorários, alcançando a notável meta de produtividade de 200 atos até o mês de outubro. A atenção especial para evitar a paralisação de processos por mais de 60 dias e o atendimento às partes e advogados por meio de email institucional e balcão virtual evidenciam uma abordagem centrada no cidadão e na eficácia da comunicação.

O cumprimento e até mesmo a superação das metas estipuladas no Painel de Metas do Conselho Nacional de Justiça, evidenciado pelos percentuais expressivos, refletem o comprometimento da comissão em alcançar não apenas as expectativas internas, mas também os padrões estabelecidos em âmbito nacional.

A comissão do Núcleo de Justiça 4.0 - Previdenciário atende integralmente aos objetivos propostos, agindo de maneira eficaz para agilizar o julgamento das demandas previdenciárias, especialmente nas comarcas do interior do Amazonas. O comprometimento e a eficiência demonstrados na análise do Painel de Metas do CNJ indicam um esforço contínuo para garantir a qualidade e a rapidez na entrega da justiça.

O monitoramento constante das metas individuais, aliado ao registro e acompanhamento rigoroso das atividades, evidenciam uma abordagem disciplinada e focada em resultados. O Núcleo não apenas cumpre as expectativas, mas supera as metas estabelecidas, revelando uma postura proativa e eficiente na condução das responsabilidades atribuídas.

Em suma, a comissão do Núcleo de Justiça 4.0 - Previdenciário é digna de reconhecimento pela sua atuação exemplar, contribuindo significativamente para a eficiência do sistema judiciário e, consequentemente, para a satisfação da sociedade em relação à prestação jurisdicional.

Conforme anexo (1335061) do processo SEI nº 2023/000045410-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Subcomitê De Atenção Integral À Saúde** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Sarah Achur Tuma (Coordenador / Secretário) no dia 01/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Subcomitê de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do TJAM

COORDENAÇÃO: Desembargador Elci Simões De Oliveira,

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargador Elci Simões De Oliveira,	Coordenador
Dra. Luiziana Teles Feitosa Anacleto;	Juíza de Direito
Sarah Achur Tuma(SESIS)	Secretaria
Dra Ana Cyra S. Fernandes Coelho (Secretaria SESIS	Membro
Monike Saldanha Antony (Acessibilidade)	Membro
Wiulla Inácia Garcia (Secretaria SEGEP)	Membro
Jessica Maria Oran Lima (Assistente Social)	Membro
Maria Cristina de Paiva Mattos (Secretaria de Planejamento)	Membro
Antônio Rocha de Oliveira (Capelão)	Membro
Afonso de Souza Nascimento (Diretor da Divulgação)	Membro
Aline Ferreira Gomes (psicóloga - SEGEP)	Membro
Márcia Cristina Henriques Levi (psicóloga - SESIS)	Membro
Maria de Nazaré Costa da Silva (psiquiatra - SESIS)	Membro
Francys Claus (médico do trabalho - SESIS)	Membro
Anderson Correia Teixeira (Educação Fisica - SESIS)	Membro
Adison Vitorino de Souza (Fisioterapeuta)	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, SEI, 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:

- Realizada reunião no dia 14/11/2023 com a participação dos membros do Subcomitê de Saúde e convidados. Pautas: 1- Ações 2º semestre; 2- Projeto Promoção de Saúde Fisica - Dra Wladia cardiologista do TJAM;3- Inclusão nas ações sobre os malificios do tabajismo solicitado pela corregedoria;4 - Ações 2024
- Realizadas ações em saúde , conforme tabela:

	Campanha Viva Saudável- Campanha interna do TJAM
Ações	**Campanha Agosto Azul e Vermelho -** promovida pela Sociedade Brasileira de Angiologia e de Cirurgia Vascular (SBACV),
Período de implementação	Mês de julho
Objetivo	Campanha Viva Saudável é interna do TJAM, voltada ao conhecimento, informações sobre a necessidade dos cuidados com a saúde física e emocional(hipertensão, diabetes , nutrição.. etc). Campanha Agosto Azul e Vermelho - objetivo é conscientizar a população sobre a relevância da saúde vascular, com apoio do TJAM

Metodologia	• Divulgação de mensagens informativas plataforma interna e rede sociais do TJAM • Na semana de 24 a 28 de julho foram realizadas ações nos fóruns da capital e na sede do TJAM: Ginástica laboral

	(profissionais de educação física do TJAM) e em parceria com a procorpoFisio proporcionou relaxamento corporal com massagem mecanizada. • No dia 28 de julho foi realizada a Feira de Saúde na sede do TJAM em parceria co A GEAP e a ProcorpoFísio, proporcionando aferição de pressão arterial , teste de glicemia,orientação nutricional,orientação de Saúde Bucal,Quiropraxia(fisioterapeuta do TJAM),massagem relaxante e stand de beleza. • Nos dias 28 e 31 foram realizadas vacinações de hepatite, influenza , febre amarela e covid em parceria co o Comitê Estadual de Saúde .
Resultado alcançado	• Total de participação nas ações realizadas - 276 • Total de vacinas aplicadas - 89
Ações	**Campanha Agosto Dourado** - Aleitamento Materno 08/08 - Dia Mundial de Combate ao Colesterol 05/08 - Dia Nacional da Saúde 30/08 - Dia Nacional da Esclerose Múltipla e incentivo a doação de Medula Óssea
Período de implementação	Mês de agosto
Objetivo	Esclarecer sobre a importância do aleitamento materno
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas plataforma interna e rede sociais do TJAM.
Ações	**Setembro Amarelo - Campanha de Prevenção ao Suicídio** 23 - Dia Mundial de Combate ao Estresse
Período de implementação	Mês de Setembro
Objetivo	É uma campanha de conscientização sobre a prevenção do suicídio
Metodologia	• Divulgação de mensagens informativas na plataforma interna e redes sociais do TJAM. • Rodas de conversa sobre o tema realizadas pelas psicólogas e psiquiatra do Tjam .

Resultado alcançado	• Total de acessos às mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM - 7500 • Total de participantes nas rodas de conversa - 72
Ações	**Campanha Outubro Rosa** **Campanha "24 horas pelo diabetes" promovida pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO)**
Período de implementação	Mês de Outubro
Objetivo	A Campanha Outubro Rosa é uma Campanha voltada a Desenvolvimento dos temas - Informações durante todo o mês de outubro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM.
Metodologia	- Elaboração de atividades presenciais - realizadas consultas com o mastologista. - Parceria com o Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO)
Resultado	• Total de acessos às mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM - 6500 • Total de participantes nas consultas médicas - 33
Ações Implementadas	Campanha Novembro Azul - Prevenção do Câncer de Próstata Dia 10 - Dia Nacional de Prevenção e Combate à Surdez
Período de implementação	Mês de Novembro
Objetivo	A Campanha Novembro Azul é voltada a Prevenção do Câncer de Próstata Desenvolvimento do tema
Metodologia	Informações durante todo o mês de novembro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via

intranet e portal do TJAM.

Ação	**Campanha Dezembro Vermelho - Campanha Nacional de Prevenção ao HIV/Aids.** **Campanha Dezembro Laranja - Combate ao Câncer de Pele**
Período de implementação	Durante todo o mês de Dezembro
Objetivo	Campanha Dezembro Vermelho e Laranja tem foco na conscientização e prevenção voltadas a HIV e Aids, e o câncer de pele .
Metodologia	- Informações durante todo o mês de dezembro visando à conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM .

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **LUIZIANA TELES FEITOSA ANACLETO**, **Juíza de Direito**, em 01/12/2023, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **SARAH ACHUR TUMA**, **Servidor**, em 01/12/2023, às 15:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

É com satisfação que destacamos as relevantes atividades realizadas pelo Subcomitê de Saúde durante o período em análise. A reunião realizada em 14/11/2023, com a participação dos membros, evidencia o comprometimento em discutir temas essenciais para o bem-estar dos colaboradores do TJAM. As pautas abordadas refletem uma abordagem abrangente, contemplando desde ações específicas até projetos de longo prazo, demonstrando planejamento estratégico.

As campanhas em saúde, como Viva Saudável, Agosto Azul e Vermelho, e outras realizadas nos meses subsequentes, mostram um comprometimento com a promoção da saúde física e emocional dos membros do tribunal. A diversidade de ações, como ginástica laboral, feira de saúde e vacinações, contribui para uma abordagem holística no cuidado à saúde.

Os resultados alcançados, como o total de participação nas ações, vacinas aplicadas e acessos às mensagens informativas, são indicativos claros do impacto positivo das iniciativas. Além disso, a realização de consultas médicas durante campanhas específicas, como Outubro Rosa, evidencia um esforço em oferecer serviços de saúde diretos e acessíveis aos colaboradores.

O Subcomitê de Saúde atingiu plenamente as metas estabelecidas, demonstrando eficácia na implementação de ações voltadas à promoção da saúde. A variedade e abrangência das campanhas ao longo dos meses refletem um compromisso genuíno com o bem-estar da comunidade do TJAM. O total de participação e adesão às atividades destaca o sucesso dessas iniciativas.

Não observamos necessidades específicas de ajustes ou melhorias no momento. No entanto, sugerimos manter a dinâmica de avaliação constante das demandas e feedbacks dos colaboradores para identificar possíveis áreas de aprimoramento. Além disso, recomendamos continuar a promover um ambiente de trabalho saudável, priorizando a prevenção e o cuidado com a saúde de todos os envolvidos. Parabenizamos o Subcomitê de Saúde pelo excelente trabalho realizado.

84. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E

Conforme anexo (1330832) do processo SEI nº 2023/000045410-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Subcomitê De Formação, Aperfeiçoamento E Gestão De Pessoas** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo (Coordenador / Secretário) no dia 04/12/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Subcomitê De Formação, Aperfeiçoamento E Gestão De Pessoas

COORDENAÇÃO: DRA. MÔNICA CRISTINA RAPOSO DA CÂMARA CHAVES DO CARMO

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre de 2023

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
MÔNICA CRISTINA RAPOSO DA CÂMARA CHAVES DO CARMO	MAGISTRADO
LÍDIA DE ABREU CARVALHO	MAGISTRADO
ANDRÉ LUIZ NOGUEIRA BORGES DE CAMPOS	MAGISTRADO
JULINE ROSSENDY ROSA NERES	MAGISTRADO
JEAN CARLOS PIMENTEL DOS SANTOS	MAGISTRADO
NAYARA DE LIMA MOREIRA ANTUNES	MAGISTRADO
GEORGE HAMILTON LINS BARROSO	MAGISTRADO

SCARLET BRAGA BARBOSA VIANA	MAGISTRADO
JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI	SERVIDOR
ADRIANA DE ALMEIDA BRITTO	SERVIDOR
ELIEDER BONET ABENSUR	SERVIDOR
ALCEIR DA SILVA AMORIM	SERVIDOR
PEDRO DE MENEZES GADELHA	SERVIDOR
FRANCISCO RAINER AMORIM PEREIRA	SERVIDOR
EDGAR BARBOSA SANTOS	SERVIDOR

ROBERTA MONIQUE DA SILVA SANTOS	SERVIDOR
FERNANDA PRISCILA PEREIRA CALEGARE	SERVIDOR
WIULLA INÁCIA GARCIA	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.

(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, SEI, 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.

ATIVIDADE	DATA	REGISTRO
Reunião	07/07/2023	2023/000030493-00
Reunião	04/08/2023	2023/000038056-00

Reunião	29/09/2023	2023/000044477-00
Reunião	01/11/2023	2023/000047239-00

Das matérias discutidas pelo Subcomitê de Formação Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas foram efetivamente implementadas pelo TJAM as seguintes ações:

- 3ª Etapa do Programa de Gestão por Competências
- Possibilidade de ampliação do percentual de magistrados que podem fruir férias simultaneamente, de 30% para 40%, nos termos da Resolução de férias de magistrados, nos termos da Resolução TJAM nº35/2023

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão possui caráter permanente e desenvolve plenamente as atribuições que lhe são pertinentes.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

MÔNICA CRISTINA RAPOSO DA CÂMARA CHAVES DO CARMO
Juíza de Direito
Coordenadora do Subcomitê de Formação Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **MONICA CRISTINA RAPOSO DA CAMARA CHAVES DO CARMO**, **Magistrado(a)**, em 04/12/2023, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas apresentou um desempenho exemplar durante o período em análise. As reuniões realizadas em diversas datas demonstram o comprometimento contínuo dos integrantes com suas responsabilidades, mantendo uma agenda ativa e alinhada com os objetivos do tribunal.

A efetiva implementação das ações discutidas é digna de destaque. A conclusão da 3ª Etapa do Programa de Gestão por Competências reflete um compromisso com o desenvolvimento contínuo dos servidores, contribuindo para aprimorar suas habilidades e competências profissionais. Além disso, a flexibilização do percentual de magistrados que podem fruir férias simultaneamente demonstra uma abordagem sensível às necessidades individuais e coletivas dos colaboradores.

É notório que o Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas desempenha suas atribuições de maneira plena e eficaz. A implementação das ações discutidas evidencia uma abordagem proativa na busca por melhorias e inovações nos processos de formação e gestão de pessoal. O caráter permanente da comissão demonstra um compromisso contínuo com a excelência na gestão de recursos humanos no âmbito do TJAM.

Considerando o desempenho positivo, não há observações ou sugestões específicas neste momento. No entanto, recomenda-se manter o diálogo constante com os colaboradores para identificar novas demandas e áreas de aprimoramento. Além disso, sugere-se que a comissão continue a explorar oportunidades de desenvolvimento profissional e aperfeiçoamento, alinhadas às necessidades do tribunal e às expectativas dos servidores. Parabenizamos a comissão pelo excelente trabalho.

Conforme anexo (1304241) do processo SEI nº 2023/000045410-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) Subcomitê De Governança De Tecnologia Da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras E Serviços foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Queliane Souza Alves (Coordenador / Secretário) no dia 12/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços
COORDENAÇÃO: Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2023

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
BRENO FIGUEIREDO CORADO	Membro
JOSÉ ROGÉRIO DE SOUSA MENDES JUNIOR	Membro
MARLUCIA ARAUJO DOS SANTOS	Membro
NÉLIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA	Membro
ROMMEL PINHEIRO AKEL	Membro
TATIANA PAZ DE ALMEIDA	Membro
VANESSA MENDONÇA DE SOUZA VIEIRALVES FROTA	Coordenadora
GUILHERME BARBOSA FERNANDES	Membro
QUELIANE SOUZA ALVES	Secretária
THIAGO LIMA DOS SANTOS	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;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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:

- Realização de reunião com integrante do NGP para instrução quanto às metas e atividades para o próximo ano.
- Reunião para tratativas da nova frota de veículos do Tribunal de Justiça do Amazonas.
- Utilização do painel de business intelligence (BI), criado dentre uma das etapa de planejamento do PCA, o qual possibilitará o acompanhamento atualizado das contratações aprovadas pelo PCA 2024, bem como projetos estratégicos que tenham sido criados por uma das unidades pertencentes a este Subcomitê.
- Solicitação de informações aos membros dos projetos e contratações previstas para 2024.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Informamos que o Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços está atendendo às atribuições impostas, bem como permanece atingindo a finalidade pela qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **QUELIANE SOUZA ALVES**, **Diretor(a)**, em 12/11/2023, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
O Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços apresentou um desempenho notável nas atividades realizadas no período em análise. A realização de reuniões estratégicas, como a instrução quanto às metas e atividades para o próximo ano com integrantes do NGP, evidencia um compromisso com o alinhamento e entendimento das diretrizes futuras. A tratativa sobre a nova frota de veículos do Tribunal de Justiça do Amazonas reflete uma abordagem pró-ativa na gestão de recursos, visando otimizar os serviços prestados pela instituição. O uso do painel de business intelligence (BI) é uma prática inovadora que permite o acompanhamento detalhado das contratações aprovadas pelo PCA 2024, proporcionando uma visão holística das iniciativas estratégicas. A solicitação de informações sobre os projetos e contratações previstas para 2024 demonstra um comprometimento com a transparência e a comunicação eficiente entre os membros do subcomitê. É com satisfação que constatamos que o Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços não apenas atende, mas supera as atribuições impostas, mantendo-se alinhado com a finalidade para a qual foi criado. O uso de ferramentas modernas e a abordagem estratégica nas decisões refletem um elevado padrão de governança. Diante do desempenho positivo, sugerimos que o subcomitê continue a explorar oportunidades de inovação e eficiência em suas atividades. Manter um diálogo aberto e constante com os membros e demais áreas relacionadas pode proporcionar insights valiosos para aprimorar ainda mais os processos e alcançar os objetivos estratégicos estabelecidos. Parabenizamos a comissão pelo excelente trabalho.

Conforme anexo (1304985) do processo SEI nº 2023/000045411-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Subcomitê De Logística Sustentável** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Thaís Fernandes Machado (Coordenador / Secretário) no dia 28/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Subcomitê de Logística Sustentável

COORDENAÇÃO: Desembargador Délcio Luis Santos (Presidente do Subcomitê)

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/2023

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Desembargador Délcio Luis Santos	Presidente
Thaís Fernandes Machado	Secretária
Dra. 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
Thiago Lima Santos	Membro
Monike Saldanha Antony	Membro
Wiulla Inácia Garcia	Membro
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Reginaldo da Silva Gonçalves	Membro
Alessandra Lyra Paulo	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, SEI, 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:

06.2023 - Aprimoramento da Coleta Seletiva - aquisição e distribuição dos coletores para recicláveis;
06.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de papéis - criação e veiculação de cards;
06.2023 - Divulgação do balanço das ações do SLS em 2023, em alusão ao Mês do Meio Ambiente - matéria publicada na intranet;
07.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de copos - criação e veiculação de cards;
07.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de papéis - criação e veiculação de cards;
07.2023 - Campanha de divulgação dos Papas-pilhas para impulsionar o descarte consciente de pilhas e baterias - criação e veiculação de cards;

08.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de copos - criação e veiculação de cards;
08.2023 - Distribuição de Coletores de papéis no Arquivo e Juizado Infracional;
08.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de papéis - criação e veiculação de cards;
08.2023 - Campanha de conscientização sobre a Coleta Seletiva - criação e veiculação de cards;
08.2023 - Participação do SLS no curso de Formação Inicial de Servidores para tratar do tema de Sustentabilidade aos novos servidores;
09.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de papéis - criação e veiculação de cards;
09.2023 - Campanha de conscientização sobre a Coleta Seletiva - criação e veiculação de cards;
10.2023 - Acompanhamento da dedetização nas Centrais de Resíduos;
10.2023 - Elaboração de análises comparativas dos indicadores;
10.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de copos - criação e veiculação de cards;
10.2023 - Acompanhamento e fiscalização das Centrais de Resíduos;
10.2023 - Elaboração do Relatório Trimestral dos Indicadores - 2º trimestre de 2023;
10.2023 - Campanha de conscientização sobre a Coleta Seletiva - criação e veiculação de cards;
10.2023 - Campanha de divulgação dos Papas-pilhas para impulsionar o descarte consciente de pilhas e baterias - criação e veiculação de cards;
10.2023 - Participação do SLS no curso de Formação Inicial de Servidores para tratar do tema de Sustentabilidade aos novos servidores;
11.2023 - Campanha de conscientização sobre o consumo de papéis - criação e veiculação de cards;
11.2023 - Campanha de conscientização sobre a Coleta Seletiva - criação e veiculação de cards;
11.2023 - Coleta e destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Subcomitê está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingindo a finalidade pelo qual foi criado.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sugere-se que a solicitação dos relatórios seja realizada no mês subsequente ao final do semestre de apuração.

Por exemplo, relatório de julho a dezembro, sugere-se que seja solicitado em janeiro do ano seguinte. Pois no relatório deste semestre (julho a dezembro de 2023) não foram incluídas as ações que ainda serão realizadas em dezembro, uma vez que elas ainda não ocorreram.

Documento assinado eletronicamente por **THAIS FERNANDES MACHADO**, **Servidor**, em 28/11/2023, às 21:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Subcomitê de Logística Sustentável (SLS) apresentou um desempenho notável em suas atividades ao longo do período analisado. O aprimoramento da Coleta Seletiva por meio da aquisição e distribuição de coletores para recicláveis, juntamente com campanhas de conscientização sobre o consumo de papéis e copos, demonstram um compromisso sólido com a sustentabilidade ambiental.

A divulgação do balanço das ações do SLS em 2023 na intranet, em alusão ao Mês do Meio Ambiente, reflete a transparência e a prestação de contas à comunidade interna. A participação no curso de Formação Inicial de Servidores, abordando o tema de Sustentabilidade aos novos servidores, evidencia uma abordagem abrangente e educativa.

O acompanhamento da dedetização nas Centrais de Resíduos, a elaboração de análises comparativas dos indicadores e a coleta e destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias destacam a preocupação não apenas com a conscientização, mas também com práticas efetivas de gestão sustentável.

É com satisfação que constatamos que o Subcomitê de Logística Sustentável está não apenas atendendo, mas superando as atribuições impostas, mantendo-se alinhado com a finalidade para a qual foi criado. O compromisso com práticas ambientalmente responsáveis e o engajamento em iniciativas educativas contribuem significativamente para uma cultura organizacional sustentável.

Como sugestão, recomenda-se que a solicitação de relatórios seja ajustada para o mês subsequente ao final do semestre de apuração, proporcionando uma visão mais abrangente e precisa das atividades realizadas. Este ajuste permitirá a inclusão de ações que ocorrem no último mês do semestre, garantindo uma avaliação mais completa do desempenho do Subcomitê. Parabenizamos a comissão pelo comprometimento e sucesso nas iniciativas sustentáveis.

Conforme anexo (1304744) do processo SEI nº 2023/000045411-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES: da (o) **Subcomitê Orçamentário E De Atenção Prioritária Ao Primeiro Grau De Jurisdição** foi enviado (a) pelo (a) servidor (a) Careen Aguiar Fernandes (Coordenador / Secretário) no dia 10/11/2023.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

COORDENAÇÃO: MMª Juíza de Direito Drª. Careen Aguiar Fernandes

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre do ano de 2023

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Conforme Portaria 3617/22 e Portaria nº.1502/22, este Subcomitê é composto pelos seguintes membros:

MEMBRO	CARGO
MMª Juíza de Direito Drª. Careen Aguiar Fernandes	Coordenadora - Membro (indicada pelo Tribunal)
MM Juiz de Direito Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos	Membro (eleito)
MMª Juíza de Direito Drª. Bárbara Folhadela Paulain	Membro (indicada pelo Tribunal)
MM Juiz de Direito Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos	Membro (indicado pelo Tribunal)
MM Juiz de Direito Dr. Edson Rosas Neto	Membro (suplente)
MM Juiz de Direito Dr. Mateus Guedes Rios	Membro (suplente)
MM Juiz de Direito Dr. Rivaldo Matos Norões Filho	Membro (suplente)
MMª Juíza de Direito Drª. Silvânia Corrêa Ferreira	Membro (suplente)
Vinícius Brito dos Santos	Membro (eleito)
Renato de Sales Teixeira	Membro (eleito)
Hamilton Gomes de Santana Neto	Membro (indicado pelo Tribunal)
José Maurício Gouvêa dos Santos	Membro (indicado pelo Tribunal)

Joyce Melo Makarem de Freitas	Membro (indicada pelo Tribunal e secretária)
José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti	Membro (indicado pelo 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?

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, 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. Foram realizadas 05 Reuniões Ordinárias híbridas mensais através de Videoconferências/Presencial – Período (16/06/2023; 13/07/2023; 17/08/2023; 28/09/2023 e 19/10/2023), cujas atas e lista de presenças são encaminhadas ao Comitê Gestor de Política Estratégica através do Processo SEI nº 2021/000014332-00.

2. Foram realizadas deliberações e votações através do sistema virtual de reuniões remotas na plataforma Google Meet, assim como, no aplicativo WhatsApp.

3. Foram realizadas reuniões pontuais com desembargadores, a fim de

implementar os projetos em pauta do SOAPG, Desembargadora Vânia Maria do

Perpétuo Socorro Marques Marinho, Desembargador Henrique Veiga Lima, Desembargador Délcio Luís Santos.

4. Foram realizadas reuniões pontuais com setores deste Tribunal, a fim de implementar os projetos em pauta do SOAPG, como o Núcleo de Gerenciamento de Projetos, Divisão de Gestão de Pessoas, Setor de Patrimônio, Setor de Informática, Assessoria de Comunicação, Setor de Transportes.

ITEM 4 - 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 – Execução do 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, dentre as quais atuamos:

1.1 - Expansão do estacionamento de motos do Fórum Henoch Reis – Processo SEI nº 2023/000004909-00;

1.2 - Reforma do Fórum da Comarca de Silves/AM - Processo SEI nº 2023/000013561-00;

1.3 - Implementação da Reforma do Fórum da Comarca de Barcelos/AM - Processo SEI nº 2023/000014242-00;

2 – Execução do Plano de Ação de implementação do Projeto Execução Fiscal Eficiente, com a criação do CEJUS-DAM - Processo SEI nº. 2022/000027193-00;

3 – Implementação do Plano de Ação para abrangência completa dos serviços de limpeza em todas as Comarcas do Interior. - Processo SEI nº. 2022/000002926-00 - Pregão nº 77/22;

4 - Implementação do Plano de Ação de aquisição de 188 microfones especiais para serem usados nas audiências remotas – SEI nº. 2021/000024508-00, devidamente distribuídos às varas da capital e interior;

5 - Execução do Plano de Ação de aquisição de novos computadores para as varas da Capital e interior. – SEI nº. 2022/0000221366-00, agora com abrangência para os demais itens de informática, em parceria com a Comissão de Gestão de TIC - Processo SEI nº 2023/000013770-00;

6 - Implementação do Plano de Ação para aquisição de 43 televisões para as

comarcas do interior e demais unidades da capital – SEI nº. 2022/000035622-00;

7 - Execução do Plano de Ação para a remoção e suprimento do quadro de oficiais de justiça das comarcas do interior – Processo SEI nº. 2020/000012727-00;
8 - Deliberação sobre a criação de vagas de estacionamento para diretores de Varas e delimitação de vagas de estacionamento para os magistrados do Fórum Henoch Reis;
9 - Deliberação sobre o serviço de van entre o Fórum Henoch Reis e O Tribunal de Justiça;
10 - Deliberação sobre a criação de pastas compartilhadas na rede do Tribunal de Justiça;
11 - Acompanhamento da aprovação do PCA 2024.

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 com 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 às demandas originadas no 1º Grau de Jurisdição.

Careen Aguiar Fernandes - Juíza de Direito
Coordenadora do Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição

Documento assinado eletronicamente por **CAREEN AGUIAR FERNANDES**, **Magistrado(a)**, em 10/11/2023, às 09:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS

O Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição (SOAPG/TJAM) exibiu um desempenho notável ao longo do período analisado. As cinco Reuniões Ordinárias híbridas mensais, realizadas através de videoconferências e presencialmente, evidenciam um comprometimento consistente com a comunicação e a tomada de decisões colegiadas.

A utilização de plataformas virtuais, como o Google Meet e o WhatsApp, para deliberações e votações, demonstra a adaptação eficaz do Subcomitê às ferramentas tecnológicas disponíveis. As reuniões pontuais com desembargadores e setores do Tribunal revelam uma abordagem colaborativa e integrada na implementação de projetos.

O SOAPG/TJAM apresentou resultados expressivos em consonância com as atribuições e competências estabelecidas em sua portaria. A execução do Plano de Ação reflete a efetiva contribuição para a ampliação do sistema de divulgação, a implementação de projetos estratégicos, e a atenção prioritária ao 1º Grau de Jurisdição.

A concretização de ações como a expansão do estacionamento de motos, a reforma de fóruns em diferentes comarcas, a criação do CEJUS-DAM, a aquisição de microfones e computadores, entre outros, ressalta o impacto positivo do Subcomitê em diversas áreas. A atenção às demandas originadas no 1º Grau de Jurisdição evidencia um compromisso sólido com a base operacional do Tribunal.

Observa-se com satisfação que o SOAPG/TJAM está cumprindo suas atribuições e objetivos, atendendo de maneira especial e criteriosa às demandas do 1º Grau de Jurisdição. Como sugestão, poderia ser explorada a ampliação de iniciativas de transparência e comunicação para fortalecer ainda mais a integração e o entendimento das ações do Subcomitê por parte de todos os envolvidos. Parabenizamos a comissão pelo desempenho positivo e pelo compromisso com a eficiência e aprimoramento contínuo.

Conforme anexo (1291881) do processo SEI no 2023/000045411-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES da (o) **Subgrupo de Trabalho da Comissão Permanente de Correição Ordinária Anual Dos Cartórios Extrajudiciais da Capital** não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Constata-se a omissão no envio do relatório dentro do prazo estipulado. Informa-se que o relatório solicitado, conforme previsto na Resolução no 09/2021 - TJAM, referente às atividades desenvolvidas pela Comissão, Comitês ou Subcomitê, não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

Conforme anexo (1291881) do processo SEI no 2023/000045411-00, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES do **Subgrupo De Trabalho Vinculado ao Grupo Permanente de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário (GMF)** - “Projeto Reeducar - Redução Do Retorno Ao Cárcere" não foi enviado dentro do prazo estabelecido.

NOTA OPINATIVA DA DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS
Avaliação prejudicada em virtude do relatório solicitado, conforme previsto na Resolução nº 09/2021 - TJAM, não ter sido enviado dentro do prazo estabelecido. O Processo Administrativo encontra-se em aberto na Unidade, mas sem êxito em sua movimentação.

NOTA OPINATIVA TÉCNICA GERAL

Ao efetuarmos a análise dos dados contidos no relatório em questão, constatamos que **69,66% (62 participantes)** cumpriram o compromisso de submeter os relatórios, enquanto **33,3% (27) não efetuaram a respectiva entrega.** A disparidade nos resultados é notável, demandando imediata atenção e reflexão por parte da entidade encarregada de coletar e monitorar esses documentos.

Sublinhamos a importância crucial da prestação de contas por meio dos relatórios, uma vez que estes representam uma ferramenta essencial para a promoção da transparência e controle das atividades desenvolvidas. Os dados neles contidos fornecem subsídios significativos para avaliação do progresso das ações, identificação de acertos e correção de desvios, contribuindo para o aprimoramento contínuo das práticas e resultados alcançados.

De forma alentadora, observa-se que os relatórios entregues demonstraram efetivas ações e atividades realizadas, evidenciando o comprometimento dos participantes em documentar suas atividades. Tal prática propicia uma visão nítida e abrangente do trabalho desenvolvido, facilitando a tomada de decisões assertivas e promovendo a qualidade nas atividades institucionais.

O objetivo de alcançar a excelência, mencionado nos dados, deve ser perseguido de maneira contínua. A excelência implica na obtenção de resultados superiores, eficiência nos processos e satisfação dos envolvidos. Além disso, requer uma cultura de aprendizado contínuo e melhoria constante, baseada na avaliação sistemática dos resultados e na implementação de ações corretivas e preventivas.

Considerando os números apresentados e o propósito de atingir a excelência, é imprescindível um acompanhamento sistemático e criterioso dos relatórios. Identificar os fatores que levaram à baixa entrega e buscar soluções para incentivar a adesão constituem passos cruciais. A promoção de uma cultura de prestação de contas e transparência institucional, com a devida conscientização de todos os envolvidos sobre a importância dessa prática, assume igual relevância para a efetividade das ações.

Destacamos a importância do alinhamento dos objetivos estratégicos com as atividades desenvolvidas. Uma gestão eficiente, embasada em dados e orientada para a excelência, propiciará a melhoria contínua das práticas e a obtenção de resultados cada vez mais satisfatórios para a organização e a sociedade em geral.

Propomos que cada comitê elabore um plano de ação para o semestre, contemplando atividades, metas e prazos, considerando os recursos necessários e possíveis parcerias para otimizar os resultados.

Este relatório reveste-se de suma importância para a avaliação dos trabalhos das comissões. Contamos com a colaboração e o comprometimento de todos para o êxito de nossas iniciativas.