TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS.

Relatório de Atividades Resolução Nº 09/2021

Desempenho 2021.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
DO AMAZONAS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS.

Relatório de Atividades Resolução Nº 09/2021

Manaus 30 de dezembro 2021

BIÊNIO 2020-2022

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA

Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargadora CARLA MARIA SANTOS DOS REIS

Corregedora Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Desembargadora NÉLIA CAMINHA JORGE

Membros da Coordenadoria de Projetos e Processos do Tribunal de Justiça do Amazonas

Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos **– Coordenadora de Processos e Projetos;**

José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti **– Chefe do Setor de Projetos e Processos Judiciais;**

Alessandra Lyra Paulo **– Assistente Jurídica;**

Thaís Fernandes Machado **– Assistente Judiciária;**

Carla Zetty Bartra Calampa **– Estagiária;**

Jó de Oliveira Vidal **– Estagiário.**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 8

OBJETIVO GERAL 9

OBJETIVOS ESPECÍFICOS 9

1. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR -TJAM 10

2. GRUPO DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO - TJAM. 11

3. COMISSÃO DE RENOVAÇÃO DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JUDICIAL (SAJ) - TJAM. 12

4. COMISSÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - TJAM 12

5. COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL DO AMAZONAS (CEJAIA) - TJAM 15

6. GRUPO DE TRABALHO PARA REFORMULAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO SERVIÇO PSICOSSOCIAL (CEJAIA) - TJAM. 17

7. COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE MUTIRÃO DA 3ª VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE MANAUS - TJAM 17

8. COMISSÃO DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO DO TJ/AM PARA O BIÊNIO 2020/2022 - TJAM 17

9. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM 18

10. COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE - TJAM 23

11. COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS - TJAM 24

12. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DA DESCRIMINAÇÃO - TJAM 24

13. COMISSÃO NOS ÓRGÃOS DE 1º GRAU - TJAM 26

14. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - TJAM 26

15. COMISSÃO DE RENOVAÇÃO DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JUDICIAL (SAJ) - TJAM. 29

16. COMITÊ EXECUTIVO ESTADUAL DA SAÚDE DO AMAZONAS 29

17. COMISSÃO GESTORA DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES (NUGEP) - TJAM 31

18. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIAL E POR REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DO ESTADO DO AMAZONAS - TJ/AM. 32

19. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE CARREIRA - TJAM 32

20. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - TJAM 33

21. COMISSÃO COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS (CGPD) - TJ/AM. 40

22. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO - TJAM 40

23. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS NACIONAIS DO JUDICIÁRIO - TJAM 41

24. COMISSÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TJAM 44

25. COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM 45

26. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS E DOS SUBCOMITÊS - TJAM 47

27. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA - TJAM 48

28. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS - TJAM 50

29. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - TJAM 52

30. COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - TJAM 54

31. COMISSÃO DE APOIO A COORDENADORIA DA CENTRAL DE MANDADOS E DE CARTAS PRECATÓRIAS - TJAM 55

32. COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA - TJAM 57

33. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - TJAM 58

34. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE - TJAM 62

35. COMISSÃO MISTA DE APOIO OPERACIONAL ÀS COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - TJAM 63

36. COMISSÃO DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE JUDICIAL - TJAM 64

37. COMISSÃO DA DIVISÃO DE PESSOAL TJAM 64

38. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO - TJAM 64

39. COMISSÃO PERMANENTE DE ATENDIMENTO DO NÚCLEO PRÉ-PROCESSUAL DA CGJ - TJAM 65

40. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL NAS VARAS DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM 67

41. COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES (PAD) E SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES COMETIDAS POR SERVIDORES - TJAM 68

42. COMISSÃO ESPECIALIZADA COMPOSTA POR SERVIDORES DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - TJAM 71

43. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) TEFÉ - TJAM 71

44. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) LÁBREA - TJAM 72

45. GRUPO DE TRABALHO DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL (NAJV) – TJAM 72

46. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM 76

47. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL NOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL - PRODUTIVIDADE - TJAM 82

48. GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD) - TJAM 84

49. GRUPO DE TRABALHO TEMPORÁRIO DO DEPÓSITO PÚBLICO - TJAM 85

50. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE AUXILIAR A TRANSMISSÃO DE ACERVO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM 86

51. COMISSÃO PERMANENTE DA PROTOCOLO JUDICIAL DE 1° GRAU - TJAM 88

52. COMISSÃO PERMANENTE DA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DE 2° GRAU - TJAM 88

53. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE EXCLUSIVA DE AGILIZAR O FLUXO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA SECRETARIA DA VARA DE EXECUÇÃO PENAL - PRODUTIVIDADE - TJAM 89

54. COMISSÃO DE TRABALHO PARA GERIR E DAR FLUIDEZ ÀS CARTAS PRECATÓRIAS ENCAMINHADAS À COMARCA DE MANAUS - TJAM 90

55. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA LEI DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E DO REGIMENTO INTERNO DO - TJAM 91

56. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO - TJAM 95

57. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE - TJAM 98

58. GRUPO DE TRABALHO VISANDO O CADASTRO DOS EXPEDIENTES CARTORÁRIOS E ATOS JUDICIAIS NOS SISTEMAS PROJUD E SAJ - TJAM 103

59. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) - TJAM 105

60. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE AVALIAR, DISCUTIR E PROPOR ESTRATÉGIAS NORMATIVAS PARA O APERFEIÇOAMENTO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA SOBRE O SISTEMA DE EMOLUMENTOS NO ÂMBITO DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM 108

NOTA OPINATIVA – COOP/TJAM 110

APRESENTAÇÃO

A Resolução nº. 009/2021 do Tribunal de Justiça do Amazonas, de 14 de julho de 2021, dispõe sobre a natureza, a constituição, o controle e remuneração das comissões, comitês e grupos de trabalho na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Amazonas, através da compilação e envio dos dados à Presidência do TJAM, visando implementação e cumprimento das diretrizes relacionadas à Resolução em epígrafe, tendo como referência para a execução de atividades, a decisão da Corregedoria Nacional de Justiça nos autos do Pedido de Providências **Nº 0009853-96.2019.2.00.0000** do CNJ.

OBJETIVO GERAL

A Coordenadoria de Processos e Projetos tem como objetivo, atribuição e designação dada pela Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM, conforme disposto no Artigo 9º e parágrafos, promover ações para a cobrança dos relatórios de atividades desenvolvidas por todos os Comitês, Subcomitês, Comissões e Grupos de Trabalho, no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaboração Semestral do Relatório Consolidado das atividades das Comissões, Comitês, Subcomitês e Grupos de Trabalho;

2. Envio do Relatório Consolidado das atividades das Comissões, Comitês, Subcomitês e Grupos de Trabalho para a Presidência;

1. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR -TJAM

Conforme anexo (0391384) do processo SEI nº 2021/000015928-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Avaliação do Servidor foi enviado pela servidora Rosana Nunes da Costa no dia 24/11/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR (CPAS)
COORDENAÇÃO: ROSANA NUNES DA COSTA
SEMESTRE / ANO DE AVALIAÇÃO: 2/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Rosana Nunes da Costa	Coordenadora
Márcio César Gomes Lima	Secretário
Máximo Soares de Sena	Membro

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) 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 CPAS realizou a movimentação funcional de 227 (duzentos e vinte e sete) servidores, de julho a novembro de 2021;
Conferência no sistema GRH da relação de servidores aptos à movimentação;
Elaboração de planilhas com a relação de servidores a serem movimentados durante o período;
Elaboração de minutas de atos;
Atualização do enquadramento funcional (classe e nível) dos servidores no sistema GRH;
Atualização do enquadramento funcional dos servidores em planilha de controle de movimentação funcional;
Inserção de informações nos autos de aposentadorias de servidores;
Elaboração de informações pertinentes às atribuições da CPAS em processos administrativos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão Permanente de Avaliação do Servidor tem realizado mensalmente as atividades de movimentação funcional dos servidores efetivos desta Egrégia Corte de Justiça, bem como,

quando necessário, instruído processos administrativos com informações pertinentes às atribuições da CPAS.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

2. GRUPO DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO - TJAM.

Conforme anexo (0417199) do processo SEI nº 2021/000016017-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho para Implementação de Políticas, Diretrizes e Ações ao Incentivo a Participação Feminina no Poder Judiciário - TJAM foi enviado pela Desembargadora Mirza Telma de Oliveira Cunha no dia 21/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO - TJAM.
COORDENAÇÃO: DESEMBARGADORA MIRZA TELMA DE OLIVEIRA CUNHA
SEMESTRE / ANO DE AVALIAÇÃO: 2/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Mirza Telma de Oliveira Cunha	Coordenadora do Grupo de Trabalho A partir de 03.12.2021. Portaria nº2337/2021
Juliana Rezende Lins de Albuquerque	Apoio Técnico
Nayara Nelinha Silva Moreira	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, 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:

Relatório em anexo

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Data da Reunião	Processo SEI	Pauta	Status
05.04.2021 Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	2021/000012270-00	Grupo de Trabalho da participação Feminina – Prêmio CNJ de Qualidade – Levantamento de Ações	Concluída
13.04.2021 Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	2021/000009764-00	Decidir quais serão ações do G.T. Feminino	Concluída
21.06.2021 Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	2021/000011626-00	Definir as ações que podem ser realizadas para computar no item C. do Prêmio CNJ de Qualidade	Concluída
19.10.2021 Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	2021/000022119-00	Repositório online solicitado pelo CNJ	Em andamento – Verificar com a T.I.
20.12.2021 Desembargadora Mirza telma de Oliveira Cunha	2021/000016017-00	Apresentação dos novos Membros e definição de novas ações a serem implementadas a partir de janeiro de 2022 e verificação do andamento do repositório	Em andamento – Acompanhando o andamento do Repositório com a T.I.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Sem observações e/ou sugestões.

3. COMISSÃO DE RENOVAÇÃO DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JUDICIAL (SAJ) - TJAM.

Conforme anexo (0373100) do processo SEI nº 2021/000016031-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria Nº 1801, de 06 de Outubro de 2021.

4. COMISSÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - TJAM

Conforme anexo (0396562) do processo SEI nº 2021/000016031-00, o relatório de atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação – TJAM foi enviado pelo Servidor Edivam Lucena Nascimento Junior no dia 07/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados - CGSIPD
COORDENAÇÃO: Desembargador Délcio Luis Santos
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

- Desembargador Délcio Luís Santos, Coordenador;
- Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento, Juiz de Direito Auxiliar da Presidência, como Encarregado do TJAM;
- Dra. Vanessa Leite Mota, Juíza de Direito Auxiliar da Corregedoria Geral de Justiça;
- o Secretário-Geral de Administração do TJAM;
- o Secretário-Geral de Justiça do TJAM;
- o Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJAM;
- a Secretária de Planejamento do TJAM;
- a Secretária de Gestão de Pessoas do TJAM;
- Cel. George Alexandre Fonseca Feitosa, da Assistência Militar do TJAM;
- o Gerente do Arquivo Judiciário;
- o Diretor de Infraestrutura de TIC da SETIC;
- Sr. Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior, Coordenador SAJ;
- Sr. Rodrigo dos Santos Marinho, Coordenador PROJUDI;
- Sr. Sebastião Alberto Mousse Neto – SETIC;
- o Assessor de Segurança da Informação e Proteção de Dados da SETIC;
- o Coordenador da Ouvidoria do TJAM;
- o Diretor da Divisão de Contratos e Convênios da SECOP;
- o Secretário-Geral e Executivo da ESMAM;
- o Coordenador acadêmico da EASTJAM;
- o Sr. Edivam de Lucena Nascimento Junior, Secretário 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;
(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

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

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Primeiro, cabe esclarecer que até 22 de setembro de 2021, as atividades estavam sendo realizadas pelo Comitê Gestor de Proteção de Dados, posteriormente ampliado e transformado em Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados, consoante Portaria 1.683 publicada no Diário da Justiça Eletrônico em 22 de setembro de 2021.

No mais, durante o segundo semestre de 2021, deu-se prosseguimento ao Plano de Trabalho a fim de implementar, no âmbito do Tribunal de Justiça, a Lei Geral de Proteção de Dados.

Foram abertos e estão sendo acompanhados os seguintes processos administrativos para implementação do plano de trabalho:

2021/000012200-00 Inclusão de novos setores ao CGPD
2021/000012204-00 Instituir Grupo de Trabalho Técnico
2021/000012208-00 Nomeação do Encarregado
2021/000012212-00 Curso de capacitação para o Comitê
2021/000012215-00 Atividades de conscientização no TJAM
2021/000012223-00 Consulta à Corregedoria/LGPD nos serviços extrajudiciais
2021/000012225-00 Criação do site, da politica de proteção de dados no site do TJAM e da politica de proteção de dados geral do TJAM
2021/000012236-00 Formulário Eletrônico dos direitos dos titulares
2021/000012237-00 Revisão de Contratos e Convênios
2021/000012239-00 Consulta acerca da existência de projetos de automação e inteligência artificial
2021/000022595-00 Substituição de membro e encarregado
Foi gerado relatório e encaminhado à Presidência deste Poder acerca do andamento dos processos administrativos relativos ao Plano de Trabalho, o que pode ser consultado no SEI 2021/000016243-00.

Dentre atividades realizadas cabe destacar o Curso de formação sobre Lei Geral de Proteção de Dados, promovido pela ESTJAM na data de 05 a 06 de outubro do ano corrente, com adesão de mais de 100 pessoas.

Neste período também foram realizadas reuniões para tratar de pontos da implementação, com a participação dos membros do comitê em especial da SETIC nas datas de 04/10/21, 14/10/21, 18/10/21, 25/10/21, 29/11/21.

No mais, o Comitê vem cumprindo seu papel como órgão consultivo acerca de assuntos sobre Lei Geral de Proteção de Dados, emitindo pareceres e orientações, como, por exemplo, nos processos administrativos: 2020/000013541-00, 2021/000011913-00, 2021/000013272-00, 2021/000016660-00, 2021/000019719-00.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
Em resumo, neste semestre, o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados foi ampliado, deu prosseguimento e vem acompanhando as etapas de implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas, reunindo-se periodicamente e atendendo todas vez que demandado pelos diversos setores envolvidos na implantação, além de prestar consulta em processos administrativos sobre a matéria.

Por fim, pode-se dizer que do Plano de Trabalho elaborado por este Comitê já foram cumpridas as seguintes atividades:

Inclusão de novos setores ao Comitê Gestor de Proteção de Dados, realização de atividades de conscientização no âmbito do TJAM, inclusive com a disponibilização de curso aos servidores e magistrados, consulta e orientação à Corregedoria Geral de Justiça acerca da implementação da LGPD no âmbito dos serviços extrajudiciais, consulta acerca da existência de projetos de automação e inteligência artificial no TJAM e Revisão de todos os contratos e convênios deste Poder a fim de adequá-los à Lei Geral de Proteção de Dados.

As demais etapas seguem em andamento.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Por último, solicitamos que o presente relatório seja recebido e registrado já com a nova nomenclatura, qual seja, Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados, e não mais como Comitê Gestor de Proteção de Dados face a transformação ocorrida por força da Portaria 1.683/2021 TJAM de 22 de setembro de 2021.

5. COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL DO AMAZONAS (CEJAIA) - TJAM

Conforme anexo (0402722) do processo SEI nº 2021/000016032-00, o relatório de atividades da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do Amazonas (CEJAIAS) – TJAM foi enviado pelo Servidor Francicleide Valério de Souza no dia 07/12/2021.

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CEJAIA - COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL DO AMAZONAS, Setor da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.
COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: CEJAIA - COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO: Ivan Tribuzzy - Secretário Executivo da Cejaia

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE
Mister se faz ressaltar que esta Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional é Setor vinculado à Corregedoria- Geral de Justiça, conforme Regimento da Cejaia, assim como as demais Cejas/Cejais do Brasil.

MEMBRO CARGO
Secretário Executivo - Ivan Tribuzzi
Arlene Paula de Paiva - Escrevente Juramentada
Matrícula 163990A
Francicleide Valério de Souza - Analista Judiciário
Matrícula 3479-7
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida
Matrícula M33989
Lenice Raposo Câmara

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);
Obs: siga-me no telefone 92 982877765
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X)Reuniões presenciais;
(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
(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 Cejaia, enquanto Autoridade Central Estadual no que concerne à adoção internacional, abarca a responsabilidade de administrar o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, com cadastro e alimentação do sistema; de usuários que possam alimentar o sistema em seus órgãos julgadores, quais sejam magistrados, auxiliares de juízes, assim como presta atendimento a todas as comarcas e órgãos julgadores quanto às demandas do SNA (adoções domésticas) e ainda cadastro e alimentação dos casais habilitados para adoção internacional e crianças e adolescentes aptos às adoção internacional;
Recebimento de demandas que são cadastradas e distribuídas nos sistemas PJeCor, e processamento das demandas processuais remanescentes do Sistema SAJ PG5, quais sejam Recomendação, Pedido de Habilitação, Adoção Internacional, Petição;
Atendimento de pedido de suporte das Comarcas do Interior, para realização de atividades inerentes ao SNA, para viabilizar a adoção, de forma regular e célere.
Realização de visitas às unidades acolhedoras para averiguação de condições das mesmas, assim como para verificar se o SNA encontra-se alimentado de forma condizente às crianças e adolescentes que se encontram acolhidos.
Atendimento de organismos estrangeiros quanto às demandas de apresentação de credenciamento e habilitação de famílias para adoção internacional no Estado do Amazonas;
Atendimento das atividades realizadas pela CACB - Conselho das Autoridades Centrais Brasileiras;
Atendimento das diretrizes e recomendações prescritas pela Acaf - Autoridade Central Federal;
Realização de estágio de convivência de família com adoção internacional concretizada na Cejaia;
Recebimento e acompanhamento dos relatórios pós - adotivos de crianças e adolescentes que encontram-se noutros países;
Recebimento de situações referentes à tentativa de burla às normas que preceituam a adoção internacional;
Realização de capacitação da rede que atua na infância e juventude nas comarcas do interior;
Realização de suporte à realização de curso de preparação à adoção nas comarcas do interior ;
Elaboração de Resolução do Direito à origem, e formulário de Direito ás origem;
Elaboração de cartilha de adoção internacional; entrega legal e apresentação de medidas que viabilizem o reconhecimento da adoção;
Comarcas atendidas no semestre vigente:
Manacapuru;
Manaquiri;
Manaus;
Tabatinga;
Parintins;
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
Esta Cejaia, presidida pela Excelentíssima Corregedora-Geral de Justiça, Desembargadora Nélia Caminha Jorge, através de Comissão com dois desembargadores, dois juízes, um membro do Ministério Público, um membro da OAB, e membros convidados, possui Secretaria Executiva da Cejaia, e em todo o ano, de forma aguerrida, foram alcançadas todas as atividades implementadas,

ensejando excelente desempenho no ano corrente por todos os servidores que integram esta Secretaria Executiva.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Intercâmbio entre as comarcas para viabilização de suporte às mesmas de forma que haja efetivação e alcance de mais comarcas quando essas são agrupadas para tal feito;

6. GRUPO DE TRABALHO PARA REFORMULAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO SERVIÇO PSICOSSOCIAL (CEJAIA) - TJAM.

Conforme anexo (0412027) do processo SEI nº 2021/000016033-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão do encerramento deste grupo de trabalho.

7. COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE MUTIRÃO DA 3ª VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE MANAUS - TJAM

Conforme anexo (0415677) do processo SEI nº 2021/000016034-00, Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno dos Relatórios de Atividades referentes aos requerimentos feitos pela Coordenadoria COPP/TJAM.

8. COMISSÃO DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO DO TJ/AM PARA O BIÊNIO 2020/2022 - TJAM

Conforme anexo (0402706) do processo SEI nº 2021/000016035-00, o relatório de atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação – TJAM foi enviado pela servidora Lucilene Fernandes de Oliveira no dia 09/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO: CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - PORTARIA n.º 277, de 10 de fevereiro de 2021.
SECRETARIADO: Lucilene Fernandes de Oliveira
MENSAL/ANO DE AVALIAÇÃO: Outubro a Dezembro de 2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	CARGO
Desembargador Domingos Jorge Chalub Pereira	Presidente
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis	Conselheira
Desembargadora Nélia Caminha Jorge	Conselheira
Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Conselheiro
Desembargador Airton Luís Corrêa Gentil	Conselheiro
Lucilene Fernandes de Oliveira (sem ônus)	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?
( ) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegrama/E-mail;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reunião presencial;
( ) 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:

- Atualização do Almanaque;
- Preservação e zelo pela guarda e conservação das honrarias, do acervo e do material de expediente em estoque;
- Recebimento, conferência, armazenamento e registro dos diplomas e das capas protetoras adquiridas;
- Prestação de auxílio ao Presidente e aos membros da Comissão no desempenho para concessão das Comendas e de informações acerca de agraciados a serem escolhidos, referentes aos Anos 2020 e 2021;
- Elaboração e envio de relatório, email, e demais expedientes correlatos a escolha e outorga da Ordem e;
- Acompanhamento do processo de aquisição de insígnias (SEI-2021-000017706-00 – 27/09/2021);

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
A medalha da Ordem do Mérito Judiciário do Estado do Amazonas representa a mais alta homenagem da Justiça Estadual amazonense, com a finalidade de reconhecer àqueles que, por seus méritos, contribuíram não só para o Poder Judiciário, mas para a sociedade em geral, tornando-se dignas da gratidão e admiração de todos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

9. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM

Conforme anexo (0398558) do processo SEI nº 2021/000016036-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Logística Sustentável – TJAM foi enviado pela Servidora Thaís Fernandes Machado no dia 15/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJ/AM
COORDENAÇÃO: Excelentíssimo Desembargador Délcio Luis Santos (Presidente)
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargador Délcio Luis Santos	Presidente do Subcomitê
Dra. Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Melo	Juíza de Direito
Dr. Víctor André Liuzzi Gomes	Juíz de Direito
Dr. Roger Luiz Paz de Almeida	Juíz de Direito
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Diretora da Divisão de Patrimônio e Material
Monike Saldanha Antony	Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Secretária de Planejamento
Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos	Coordenadora de Processos e Projetos
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Diretor da Divisão de Compras e Operações
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Secretária de Serviços Integrados de Saúde
Rommel Pinheiro Akel	Secretário de Infraestrutura
Wiulla Inacia Garcia	Secretária de Gestão de Pessoas
Breno Figueiredo Corado	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti	Chefe do Setor de Projetos Judiciais
Thaís Fernandes Machado	Secretária do Subcomitê

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) WatsApp/Telegram/E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(x) Reuniões presenciais;
(x) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) 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:

MÊS DE REALIZAÇÃO	ATIVIDADE/ PROJETO OU AÇÃO	DESCRIÇÃO RESUMIDA
01.2021	Brigada de incêndio	Acompanhamento de implementação da Brigada de incêndio.
01.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Bem estar	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho.
01.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Bem estar	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho.
01.2021	Campanha Solidária - Agradecimento	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais agradecendo a participação nas campanhas Solidárias realizadas no ano de 2020.
02.2021	Coleta de Pilhas e Baterias	Coleta de Pilhas e Baterias e destinação à logística reversa.
02.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Bem estar	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho.
02.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Bem estar	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho.
02.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Campanha Solidária Realizada no Mês de Fevereiro com intuito de ajudar a Casa do Idoso São Vicente de Paulo.
02.2021	Qualidade de Vida no Trabalho – Ergonomia	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho, tema: Como evitar dores nas costas.
02.2021	Qualidade de Vida no Trabalho – Pesquisa	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais com a pesquisa referente ao tema Qualidade de Vida no Trabalho.
03.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Campanha Solidária Realizada no Mês de Março com intuito de ajudar o Lar das Marias.

03.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Bem estar	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho, tema: Como priorizar o trabalho quando tudo é urgente.
03.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Bem estar	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais sobre Qualidade de Vida no Trabalho, tema: Ensinando a técnica POMODORO.
04.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Campanha Solidária Realizada no Mês de Abril com intuito de ajudar com Kits destinados a recém-nascidos que perderam suas mães da pandemia do COVID-19.
05.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Campanha Solidária Realizada no Mês de Maio com intuito de ajudar ao Abrigo Moacyr Alves.
06.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Campanha Solidária Realizada no Mês de Junho com intuito de ajudar com ao Projeto Social Roger Cunha.
07.2021	Gestão de Resíduos - Coleta de pilhas e baterias	Coleta de Pilhas e Baterias e destinação à logística reversa.
07.2021	Gestão de Resíduos - Restruturação da Central de resíduos da sede Arnoldo Peres	Reestruturação da Central de Resíduos da sede Arnoldo Peres para fomentar a coleta seletiva.
07.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Arrecadação de Doação para a Associação Esportiva e Social Voz Ativa - AEVA.
07.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Cartilha Assédio Sexual	Realização de Cartilha para a prevenção e enfrentamento ao assédio e a discriminação no trabalho.
07.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Nome Social	Processo administrativo sobre o emprego obrigatório da flexão de gênero para nomear a profissão ou demais designações na comunicação social e institucional.
08.2021	Gestão de Resíduos - Coleta e Destinação de Metais	Coleta de resíduos de metais para destinação ambientalmente correta.
08.2021	Gestão de Resíduos - Coleta Seletiva Conscientização	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais, tema: Reciclagem.

08.2021	Gestão de Resíduos - Reestruturação da Central de Resíduos Fórum Henoch Reis	Restruturação da Central de Resíduos do Fórum Henoch Reis para fomentar a coleta seletiva.
08.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Acessibilidade - Criação de Fluxos	Criação de fluxos para os pedidos de concessões de condições especiais de trabalho (destinado aos PCD).
08.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Balanço das Ações Sociais do 1º semestre de 2021	Realização e divulgação do balanço das ações sociais realizadas no primeiro semestre.
09.2021	Gestão de Resíduos - Coleta Seletiva – Conscientização	Divulgação de dois cards na Intranet e nos e-mails institucionais, tema: Reciclagem.
09.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Campanha Solidária	Campanha Solidária realizada no Mês de Setembro para contribuir com o instituto Una Brasil, que visava a construção de um poço artesiano em comunidade ribeirinha.
10.2021	Elaboração do Plano de Logística Sustentável 2021-2026.	Elaboração, aprovação e publicação do Plano de Logística Sustentável 2021-2026.
10.2021	Contratações Sustentáveis	Criação de Guia de Contratações Sustentáveis, em andamento.
10.2021	Gestão de Resíduos - Coleta Seletiva – Conscientização	Divulgação de um card na Intranet e nos e-mails institucionais, tema: Reciclagem.
10.2021	Gestão de Resíduos - Distribuição de Coletores de Papéis	Confecção e distribuição de coletores de papel para aumentar os índices de reciclagem, em andamento.
10.2021	Qualidade de Vida no Trabalho - Energia elétrica - Parceria CNJ	Divulgação de cards na Intranet e nos e-mails institucionais, tema: Evitar desperdício de energia.
11.2021	Gestão de Resíduos - Distribuição de Coletores de Papéis	Confecção e distribuição de coletores de papel para aumentar os índices de reciclagem, em andamento.
11.2021	Gestão de Resíduos - Coleta de cartuchos e suprimentos de TI.	Coleta de cartuchos e suprimentos de TI.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Os trabalhos desenvolvidos pelo Subcomitê de Logística Sustentável foram satisfatórios.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem sugestões ou observações.

10. COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE - TJAM

Conforme anexo (0379017) do processo SEI nº 2021/000016037-00, o relatório de atividades da Comissão de meio ambiente – TJAM foi enviado pelo Desembargador Wellington José de Araújo no dia 10/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO DO MEIO AMBIENTE
COORDENAÇÃO: DESEMBARGADOR WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Outubro/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
WELLINGTON JOSÉ DE ARAÚJO	DESEMBARGADOR COORDENADOR
CID DA VEIGA SOARES JÚNIOR	JUIZ MEMBRO
LÍDIA DE ABREU CARVALHO FROTA	JUIZA MEMBRO
LUIS FILIPE UGARTE PINHEIRO	ASSISTENTE JUDICIÁRIO MEMBRO
SILVIA VALÉRIA DE CARVALHO CABRAL MARQUES	ASSISTENTE JUDICIÁRIO 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) WatsApp/Telegram/E-mail;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(x) Reuniões presenciais;
( ) 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:

Trabalhos realizados em outubro:

- redesignação de data para reunião com o Desdor coordenador (05/11), em razão das atividades junto ao TRE, tendo como pauta: atualização do manual de direito ambiental; prêmio juízo verde do CNJ; cumprimento da meta ambiental;

- Definição de data para reunião com o coordenador do programa de pós graduação em direito ambiental da UEA.
- Início de atualização do Manual em Direito Ambiental.

ITEM 4 - CONCLUSÃO :

R: Sim, está atendendo. Comissão permanente, sem prazo de conclusão.

11. COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS - TJAM

Conforme anexo (0415420) do processo SEI nº 2021/000016038-00, Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno dos requerimentos feitos pela Coordenadoria COPP/TJAM.

12. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DA DESCRIMINAÇÃO - TJAM

Conforme anexo (0413069) do processo SEI nº 2021/000016039-00, o relatório de atividades da Comissão de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, assédio sexual e da descriminação – TJAM foi enviado pela Servidora Rafaela Correa Barbosa no dia 16/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS/2021.

Presidente da Comissão: Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º Semestre do ano de 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis - Presidente da Comissão;
Desembargadora Onilza Abreu Gerth - Magistrada Eleita;
Aline Ferreira Gomes - servidor indicado pela Presidência;
Patricia Sanches Gomes - servidor indicado pelo presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (Resolução nº 230/2016);
Jéssica Maria Oran Lima - servidor indicado pela respectiva entidade sindical;
Erzenildo de Oliveira Freitas - servidor eleito entre os servidores efetivos do quadro, a partir de lista de inscrição;
Rafaela Correa Barbosa - colaborador terceirizado;
Claudia Mayara Soares Silva - estagiário.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:
2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) WatsApp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*: Criação do Código de Conduta, Definição de Canal para recebimento de denúncias e sugestões acerca da comissão de assédio moral, assédio sexual e discriminação, implementar mecanismos de controle.
Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Foram realizadas 03 Reuniões Ordinárias da Comissão de 2° Grau através de Videoconferências – 17/06/2021, 01/07/2021, 19/08/2021;
2. Foram realizadas 02 Reuniões Ordinárias remotas em conjunto com a Comissão de 1° Grau através de Videoconferências – 27/08/2021 e 16/09/2021.
3. Definição de ações para serem implementadas no âmbito do tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ
4. Elaboração e entrega de cartilha informativa sobre Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação.
5. Elaboração e aplicação de treinamentos específicos de formação, aperfeiçoamento e capacitação sobre o tema Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação para todos os públicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.
6. Apoio na Divulgação da pesquisa nacional criado pelo CNJ a fim de diagnosticar casos de assédio e/ou discriminação eventualmente praticados contra magistrados (as), servidores (as), colaboradores (as) e estagiários (as), disponibilizado no período 22 de novembro a 3 de dezembro de 2021.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Portaria nº 794 de 31 de Maio de 2021-TJ/AM, a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação – 2º Grau atingiu os seguintes resultados:

1. Definição de ações para serem implementadas no âmbito do tribunal de acordo com orientação da Resolução nº 351/CNJ.
2. Elaboração de Plano de Trabalho visando ações para serem desenvolvidas pela comissão.
3. Elaboração e entrega de cartilha informativa sobre Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação em conjunto com a comissão do 1° Grau.
4. Elaboração e realização de treinamentos específicos de formação, aperfeiçoamento e capacitação sobre o tema Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação para todos os públicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.
5. Elaboração e estudo de Minuta de Portaria que regulamenta os meios para implementação e coordenação da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do TJAM.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Do Plano de Trabalho elaborado por esta Comissão estão sendo elaborados e logo implementados ações que visem a criação do Código de Conduta, Definição de Canal para recebimento de denúncias e sugestões acerca da comissão de assédio moral, assédio sexual e discriminação, implementação do mecanismos de controle, bem como outras atividades que fomentem a participação dos servidores nas politicas de apoio da comissão, para atender todas as atribuições impostas, bem como, atingir de sobremaneira a finalidade para o qual foi criada.

13. COMISSÃO NOS ÓRGÃOS DE 1º GRAU - TJAM

Conforme anexo (0417732) do processo SEI nº 2021/000016040-00, Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno dos requerimentos feitos pela Coordenadoria COPP/TJAM.

14. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - TJAM

Conforme anexo (0400483) do processo SEI nº 2021/000016042-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas – TJAM foi enviado pelo Servidor Edgar Barbosa Santos no dia 09/12/2021.

RELATÓRIO

UNIDADE: SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO: Dr. Henrique Veiga Lima
PERIODO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre de 2021

1. FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

2. GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais recursos tecnológicos estão sendo utilizados para comunicação entre os membros da equipe?
(x) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(x) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:

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

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE:

3.1 - Reuniões realizadas no semestre

ATIVIDADE	DATA	REGISTRO	PARTICIPANTES
36ª Reunião	19/11/2021	SEI 2021/000018704-00	Dr. Henrique Veiga Lima, Dra. Barbara Marinho Nogueira, Dr. Saulo Góes Pinto, Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos, Sra. Maria Cristina de Paiva Matos, Sra. Wiulla Garcia, Pedro Gadelha, Alceir da Silva Moreira, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Dr. André Luiz Nogueira Borges Campos, Rainer Amorim, Elieder Bonet
35ª Reunião	24/09/2021	SEI 2021/000017982-00	Dr. Henrique Veiga Lima, Dr. Saulo Góes Pinto, Edgar Barbosa Santos, Alceir da Silva Moreira, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Dr. George Hamilton Lins Barroso, Dr. André Luiz Nogueira Borges Campos
34ª Reunião	27/08/2021	SEI 2021/000015719-00	Dr. Saulo Góes Pinto, Dr. André Luiz Nogueira Borges Campos, Dra. Barbara Marinho Nogueira, Dra. Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, Edgar Barbosa Santos, Alceir da Silva Amorim, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Adriana de Almeida Britto, Elieder Bonet Abensur, Pedro de Menezes Gadelha.
33ª Reunião	30/07/2021	SEI 2021/000014431-00	Dr. Henrique Veiga Lima, Dr. Saulo Góes Pinto, Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos, Edgar Barbosa Santos, Alceir da Silva Moreira, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Adriana de Almeida Britto, Elieder Bonet Abensur, Francisco Rainer Amorim Pereira, Pedro de Menezes Gadelha, Luiz Carlos Ferreira de Sales
32ª Reunião	02/07/2021	SEI 2021/000013253-00	Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos, Dr. Saulo Góes Pinto, Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos, Dra. Bárbara Marinho Nogueira, Dra. Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, Edgar Barbosa Santos, Alceir da Silva Moreira, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Adriana de Almeida Britto, Elieder Bonet Abensur, Francisco Rainer Amorim

			Pereira, Pedro de Menezes Gadelha, Luiz Carlos Ferreira de Sales

3.2 - Matérias Apreciadas no semestre

MATÉRIA	REGISTRO	STATUS DA DISCUSSÃO	AÇÃO RELACIONADA
Acompanhamento da implementação da Resolução 219/2016 CNJ no âmbito do TJAM.	SEI 2016/000020471-00	em andamento	TJAM realizou a redistribuição de servidores do 2º grau para o 1º grau.
Possibilidade de regulamentação do horário de expediente nas comarcas do interior do Amazonas	SEI 2021/000013252-00	finalizada	
Acompanhamento da Implementação do Programa de Gestão por Competências no TJAM		em andamento	Programa em implementação no âmbito do TJAM.
Possibilidade de ampliação do percentual de magistrados que podem fruir férias simultaneamente	SEI 2021/000009149-00	em andamento	
Aperfeiçoamento dos mecanismos de pesquisa documental (Portarias, Resoluções, Acórdãos, Revistas, Decretos, Leis, etc.)no TAJAM	SEI 2021/000014589-00 SEI 2021/000016439-00	em andamento	Compra de Software de pesquisa documental em andamento.
Pagamento de plantão judicial para servidores das unidades judiciárias do interior do Amazonas.	SEI 2021/000016384-00	em andamento	
Aperfeiçoamento dos mecanismos de consulta à informações funcionais (saldo de férias, saldo de licenças, certificados apresentados, etc.) no TAJAM.		em andamento	
Intérprete de libras para as audiências das unidades judiciais do TJAM		em andamento	
Pagamento de gratificação aos membros do SFAGP	SEI 2021/000022900-00	em andamento	
Regulamentação do Home Office no âmbito do TJAM		finalizada	
Regulamentação de Processo Seletivo para acesso a Cargo	SEI 2020/000009002-00	finalizada	

Comissionado e Função Gratificada.			
Aperfeiçoamento da transparência no procedimento de acesso ao Programa de Teletrabalho		finalizada	O acesso ao curso de preparação para o Programa de Teletrabalho foi liberado para qualquer servidor interessado.
Possibilidade da criação de UPJs criminais.	SEI 2020/000019478-00	finalizada	
Apresentação de Relatório ao Pleno para regulamentação da flexibilização do horário de entrada e saída de servidores do TJAM por meio de Resolução.	SEI 2019/000022922-00	finalizada	Ação em andamento.

4. CONCLUSÃO:

Este subcomitê está atendendo às atribuições que lhe foram designadas.

5. OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

15. COMISSÃO DE RENOVAÇÃO DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JUDICIAL (SAJ) - TJAM.

Conforme anexo (0373251) do processo SEI nº 2021/000016043-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria Nº 1953, de 21 de Outubro de 2021.

16. COMITÊ EXECUTIVO ESTADUAL DA SAÚDE DO AMAZONAS

Conforme anexo (0396323) do processo SEI nº 2021/000016044-00, o relatório de atividades do Comitê Executivo Estadual da Saúde do Amazonas – TJAM foi enviado pela servidora Rafaela Cariello da Rocha no dia 29/11/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMITÊ ESTADUAL DE SAÚDE DO AMAZONAS - NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DO JUDICIÁRIO DO AMAZONAS - NATJUS/AM
PORTARIA Nº 1884/2021-TJAM, PORTARIA Nº 1885/2021-TJAM
COORDENAÇÃO: DRA. ETELVINA LOBO BRAGA – JUÍZA DE DIREITO TITULAR DA 3ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA
ANO DE AVALIAÇÃO: 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
DRA. ETELVINA LOBO BRAGA - JUÍZA DE DIREITO TITULAR DA 3ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA	COORDENADORA/PRESIDENTE
LUANDY LEMOS DE PAULA	SECRETÁRIA
RENATA BRAGA PONTES DE ALENCAR	ASSESSORA
THAIRES DE MELO AGUIAR	AGENTE ADMINISTRATIVO, REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE SES-AM, DESIGNADA PARA ATUAR NO TJAM

2. GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

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

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

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE:

Reuniões com os membros do Comitê, definições de metas e atividades para o próximo exercício (2022), palestras/lives acerca do tema de saúde, cumprimento de diligências em todos os processos judicializados de saúde pública, emissão de manifestações técnicas nos processos demandados ao Comitê Estadual de Saúde por meio do NATJUS-AM (Respostas Técnicas, Notas Técnicas, Informações Técnicas), diligências presenciais e pelos outros meios disponíveis (contato telefônico, whats app, e-mail) junto aos órgãos vinculados às demandas de saúde para resolução das questões judicializadas, atuação na semana da conciliação para mediar conciliação nos processos pautados de saúde pública, atingindo 100% da resolução dos conflitos de saúde em pauta na semana da conciliação.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Sim. Comitê Estadual de Saúde do Amazonas – CES, foi instituído por meio da Portaria CNJ n. 91/2010, é uma estrutura organizacional que compõe o Fórum Nacional da Saúde do CNJ, integrante do Comitê Executivo Nacional do CNJ, estabelecido com a finalidade de conduzir as atividades do Fórum Nacional da Saúde e Políticas de Saúde. O Comitê Estadual de Saúde do Amazonas – CES, criado por meio da Resolução 16/2018, de 29 de novembro de 2018, no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas, atua como órgão responsável pela operacionalização das matérias de competência do Fórum Nacional da Saúde e pelo acompanhamento do cumprimento de suas deliberações, no âmbito de sua respectiva unidade da Federação, cabendo-lhe, entre

outras ações pertinentes à sua finalidade, a produção e execução de políticas públicas relativas à judicialização da saúde, bem como, promover a integração dos entes envolvidos na assistência à saúde por meio do diálogo interinstitucional, com o objetivo de acompanhar e contribuir com ações atinentes às demandas de saúde, deliberar sobre o tema, propondo os encaminhamentos que julgar pertinentes, promovendo a solução dos conflitos judicializados de saúde e ações que visem a prevenção de judicialização da matéria, assim como, atuar no incentivo de boas práticas de prestação de atendimento eficiente à saúde prestado à sociedade, podendo ainda, mediar conciliações dos conflitos de saúde, sendo, portanto, órgão permanente sem prazo definido para conclusão dos trabalhos, devendo atingir às metas anuais estabelecidas pelo CNJ.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Criação da estrutura do setor NATJUS no quadro permanente de funções do TJAM; Disponibilização de servidores para atuação no setor NATJUS-AM, a fim de ampliar as atividades.

17. COMISSÃO GESTORA DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES (NUGEP) - TJAM

Conforme anexo (0417185) do processo SEI nº 2021/000016047-00, o relatório de atividades dA Comissão Gestora do Núcleo de Gerenciamento de precedentes (NUGEP) – TJAM foi enviado pelo Desembargador Elci Simões de Oliveira no dia 20/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Comissão Gestora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

COORDENAÇÃO:

Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos
Desembargador Elci Simões de Oliveira
Juiz de Direito Ronnie Frank Torres Stone
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre do ano de 2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos Desembargador Elci Simões de Oliveira Juiz de Direito Ronnie Frank Torres Stone	Membro -Coordenador
Servidores: Aldemir da Silva Medeiros Bianca Mussa Dib Camila Azevedo Lopes	Membro

2. GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:
2.1. Quais recursos tecnológicos estão sendo utilizados para comunicação entre os membros da equipe?
(x) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

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

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

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE:

1. Reuniões realizadas nos dias 25.06.2021 e 16.12.2021;.
2. Indicação de membro para compor Grupo Operacional do CIJEAM (SEI 2020/000018314-00);
3. Elaboração de Informação conjunta com NUGEP em processos envolvendo afetações de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (Processos Digitais nº 4007211-02.2021.8.04.0000 e 4006799-71.2021.8.04.0000);
4. Participação no III Encontro Nacional sobre Precedentes Qualificados, promovido pelo Superior Tribunal de Justiça, no período de 22 a 24.09.2021;
5. Supervisão dos trabalhos no NUGEP verificando as principais necessidades.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Resolução TJAM nº 001/2017, a Comissão Gestora de Precedentes está atendendo às atribuições impostas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

18. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIAL E POR REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DO ESTADO DO AMAZONAS - TJ/AM.

Conforme anexo (0373309) do processo SEI nº 2021/000016049-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão do despacho no anexo (0341076).

19. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE CARREIRA - TJAM

Conforme anexo (0412494) do processo SEI nº 2021/000016050-00, o relatório de atividades da Comissão de acompanhamento de estágio probatório dos juízes substitutos de carreira – TJAM foi enviado pelo Servidor Fábio Tavares Amorim no dia 15/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de Carreira
COORDENAÇÃO: Desembargadora Joana dos Santos Meirelles
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Setembro de 2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Joana dos Santos Meirelles	Desembargadora
Cláudia Maria dos Santos Reis	Desembargadora
Airton Luís Corrêa Gentil	Desembargador
Jomar Ricardo Saunders Fernandes	Desembargador
Fábio Tavares Amorim	Servidor

2. GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

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

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UNIDADE:

Durante o período de avaliação, a Comissão estabeleceu o contato com os juízes substitutos objetivando orientá-los acerca do cumprimento da legislação relativa ao procedimento de aquisição de vitaliciedade, instruindo-os a promoverem a criação de processos no SEI, com o devido atendimento à Portaria n. 001/2019 – CAEPV.

Foi estabelecido o contato com os diversos setores do Tribunal a fim de promover a instrução relativa à tramitação dos processos de vitaliciamente e a quanto à apresentação de informações, para que não houvesse lacunas e falhas na tramitação dos processos, como outrora ocorreu.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Trata-se de comissão permanente do Poder Judiciário, estando atendendo de forma satisfatória e suficiente às suas atribuições.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

20. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - TJAM

Conforme anexo (0386811) do processo SEI nº 2021/000016051-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão – TJAM foi enviado pela servidora Monike Saldanha Antony no dia 01/12/2021.

RELATÓRIO

COMISSÃO: Comissão de Acessibilidade e Inclusão
PRESIDENTE: Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento
COORDENAÇÃO: Monike Saldanha Antony
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

NOME	FUNÇÃO
Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento	Presidente da Comissão
Monike Saldanha Antony	Coordenadora da Comissão
Claudio Eloy da Silva Junior	Secretário da Comissão
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos	Membro
Thais Fernandes Machado	Membro
Jéssica Maria Oran Lima	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Regivan Chaves Brito	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
José Edson Ferreira Nunes 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?
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas:

1. Uso do Intérprete de Libras (SEI 2020/000021055-00);
2. Aquisição do software de Audiodescrição (SEI 2021/000004183 – 00);
3. Aquisição do software de legendas ocultas (SEI 2021/000004179 – 00).

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividade	Objetivo	Data
Campanha: Não é privilégio é direito.	Promover a conscientização da cidadania organizacional em respeito ao uso de vagas específicas no estacionamento.	19/01/2021
Campanha sobre o Braille	Levar informação e conhecimento, com intuito de sensibilizar quanto a inclusão de pessoas com deficiência, combatendo estigmas e preconceitos.	21/01/2021
Campanha sobre a importância do Piso Tátil	Levar informação e conhecimento, com intuito de sensibilizar quanto a inclusão de pessoas com deficiência, combatendo estigmas e preconceitos.	22/01/2021
Campanha alusiva ao dia Internacional da Síndrome de Aspeger	Contribuindo para um ambiente de trabalho mais inclusivo, levando orientações aos servidores.	18/02/2021
Campanha: O que são barreiras Urbanísticas	Levar informação e conhecimento, com intuito de sensibilizar quanto a inclusão de pessoas com deficiência, combatendo estigmas e preconceitos	19/02/2021
Campanha sobre o Capacitismo	Promover a conscientização dos servidores em respeito ao capacitismo para um ambiente de trabalho mais inclusivo, levando informação aos servidores.	25/02/2021
Campanha alusiva ao dia Internacional do Síndrome Dawn	Contribuindo para um ambiente de trabalho mais inclusivo, levando orientações aos servidores.	21/03/2021
Campanha: Não é privilégio, é direito. Uso de vagas específicas/multa moral	Promover a conscientização dos servidores em respeito ao uso de vagas Específicas no estacionamento, contribuindo para um ambiente mais inclusivo.	29/03/2021
Campanha alusiva ao dia Mundial da conscientização do Autismo	Levar conhecimento sobre o Transtorno do Espectro Autista (TEA), apresentando características do transtorno bem como apresentando alternativas para intervenção precoce.	31/03/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional de LIBRAS	Apresentar a importância da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como ferramenta de inclusão social.	23/04/2021

Aplicação do Questionário para identificação de servidores/dependentes portadores de deficiências, necessidades especiais ou doenças graves previstas no Art. 6º, inciso XIV, da Lei n.º 7.713/88	Apurar o quantitativo de servidores e magistrados portadores de deficiência ou doença bem como verificar a existência de dependentes na mesma condição, para fins do disposto na Resolução CNJ n.º 343/2020.	13 a 30/04/2021
Realização do curso: "Acessibilidade e o Poder Judiciário: Fundamentos, Legislação e Jurisprudência''.	Identificar os preceitos fundamentais sobre a acessibilidade com intuito de aprofundar os conhecimentos de legislação, analisar a jurisprudência e observar a acessibilidade às políticas públicas.	22,23,26 e 27/04/2021
Campanha de conscientização quanto ao não uso das Faixas Zebradas	Sensibilizar os servidores/magistrados quanto ao respeito às faixas zebradas dispostas ao lado das vagas de estacionamento destinadas às Pessoas com Deficiência.	06/05/2021
Realização da palestra virtual pelo CNJ com o tema: "Inclusão da pessoa com deficiência no Judiciário".	Apresentar por meio de três temáticas, abordagens acerca de acessibilidade e políticas destinadas à valorização das pessoas com deficiência no âmbito do Poder Judiciário.	19/05/2021
Campanha alusiva ao dia Mundial da Diversidade Cultural	Fomentar a cultura e destacar a importância de sua diversidade como agente de inclusão e mudança positiva.	21/05/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional do Combate ao Glaucoma	Trazer orientação com o propósito de alertar e conscientizar sobre essa doença que é considerada a maior causa de cegueira permanente no mundo.	26/05/2021
Divulgação da Cartilha "Posso te ajudar?"	Divulgar a cartilha institucional "Posso Ajudar?'', encaminhada pelo Poder Judiciário do Estado de Tocantins. A publicação apresenta formas de conduzir, atender e se comunicar com pessoas que possuam algum tipo de deficiência.	27/05/2021
Campanha: Essa vaga é exclusiva. Respeite quem precisa dela.	Sensibilizar os servidores quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	15/06/2021

Campanha: Você sabe o que é nome social?	Instruir quanto ao teor da Resolução n.º 270/2018 do CNJ que versa sobre o uso do nome social pelas pessoas trans, travestis e transexuais usuárias dos serviços judiciários, membros, servidores (as), estagiários(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) dos tribunais brasileiros.	21/06/2021
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 às ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	24/06/2021
Criação de e-mail Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Criar e-mail a fim de receber sugestões de melhorias nas políticas internas voltadas às pessoas com deficiência.	25/06/2021
Campanha alusiva ao dia Internacional da pessoa Surdocega.	Instruir sobre os aspectos da deficiência e quais os comprometimentos decorrentes.	27/06/2021
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores dos Fóruns Fóruns Henoch Reis e Euza Maria quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	05/07/2021
Participação em Webinário: Avaliação Biopsicossocial da Deficiência	Levar ao conhecimento do público questões relativas à avaliação biopsicossocial da deficiência.	15/07/2021
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores dos Fóruns Arnoldo Péres, Centro Administrativo Des. José de Jesus e Casa de Justiça Des. Paulo Herban quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	09/08/2021
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 às ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	13/08/2021
Campanha de divulgação de legislações inclusivas	Divulgar os direitos relacionados às condições especiais de trabalho para magistrados/servidores, previstas nas Leis	16/08/2021

	Estaduais n.º 241/2015 e n.º 5.380/2021, bem como, na Resolução CNJ n.º 343/2020.	
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Divulgar que o Instituto Municipal de Mobilidade Urbana (IMMU), reabriu a solicitação de credenciais de estacionamento para pessoas idosas e com deficiência.	19/08/2021
Entrevista aos servidores para apurar o tipo de deficiência.	Entrevistar os servidores com algum tipo de deficiência a fim de levantar dados para a Ação Coordenada de Auditoria do CNJ voltada à acessibilidade digital.	08/09/2021
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Mário Verçosa quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	08/09/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional de luta da Pessoa com Deficiência.	Orientar os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito da importância de se contribuir para a construção de um ambiente de trabalho mais inclusivo.	21/09/2021
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Atendimento a 11 solicitações para expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.	Durante o mês de setembro.
Participação no Webinário da Resolução n.º 401/2021.	Participar do Webinário promovido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, com o intuito de apresentar e esclarecer acerca dos aprimoramentos nas políticas de acessibilidade à luz da Resolução CNJ n.º 401/2021.	06/10/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional da Pessoa com Deficiência.	Orientar os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito da data que busca estimular a conscientização sobre a importância do desenvolvimento de meios de inclusão dessas pessoas na sociedade.	11/10/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional de Combate ao preconceito contra a pessoa com nanismo.	Esclarecer aos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito do que é e quais os tipos de nanismo.	25/10/2021

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 às ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	05/11/2021
Campanha alusiva sobre Capacitismo.	Esclarecer aos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito do que é o capacitismo.	08/11/2021
Pesquisa para apuração do quantitativo de vagas especiais nos Fóruns da Capital	Realizar visitas com o objetivo de apurar o quantitativo de vagas de estacionamento destinadas às pessoas com deficiência, Idosos e Gestantes nos Fóruns da Capital.	08/11/2021
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Des. Lúcio Fonte de Rezende quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	08/11/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional de Prevenção e Combate à Surdez	Conscientizar os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas a respeito da importância de combater os problemas advindos com a surdez.	10/11/2021
Campanha alusiva ao dia Nacional do Ostomizado	Mobilizar os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas para conhecer, respeitar e combater o preconceito contra as pessoas ostomizadas.	16/11/2021
Reunião para teste do sistema de Closed Caption	Realizar o teste para averiguar a adequação do sistema de Closed Caption apresentado pela empresa STN Caption.	26/11/2021

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.

Ao longo do ano de 2021, a comissão tem buscado promover a incorporação de políticas voltadas a mitigar barreiras de qualquer natureza, promovendo assim mais acessibilidade tanto para os jurisdicionados como para os servidores com algum tipo de deficiência.

As ações procuram estabelecer o princípio da igualdade, criando um ambiente corporativo saudável e sem discriminações de qualquer natureza, ao adequar as legislações internas às normas externas voltadas à acessibilidade e inclusão. Prova disso é a inclusão do §7º ao Art. 21, da Resolução n.º 11/2021 (Teletrabalho), que assegura aos servidores com deficiência ou condição especial a que se refere a Resolução n.° 343/2020 CNJ, o exercício de suas atividades em regime de teletrabalho sem acréscimo de produtividade.

No ano de 2022, espera-se que, em parceria com as diversas unidades envolvidas no trato de questões de acessibilidade, possa-se alcançar as demandas não cumpridas no corrente ano, ampliando, assim, o escopo de acessibilidade neste Tribunal de Justiça.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

21. COMISSÃO COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS (CGPD) - TJ/AM.

Conforme anexo (0375948) do processo SEI nº 2021/000016052-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria nº 1.683 de 22 de Setembro de 2021.

22. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO - TJAM

Conforme anexo (0399098) do processo SEI nº 2021/000016055-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento, Gestão e Controle do Programa de Teletrabalho – TJAM foi enviado pela Desembargadora Nélia Caminha Jorge no dia 01/12/2021.

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
COMISSÃO DE TELETRABALHO
PRESIDÊNCIA: Desembargadora NÉLIA CAMINHA JORGE
COORDENAÇÃO: Luciano Ralo Monteiro e Dan Souza Aguiar
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desembargadora Nélia Caminha Jorge	Presidente
Desembargadora Carla Maria dos Santos Reis	Vice-Presidente
Luciano Ralo Monteiro	Coordenador
Dan Souza Aguiar	Coordenador
Chrystiano Lima e Silva	Membro
Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior	Membro
Mauro Saraiva Barros Lima	Membro
Sebastião Fonseca Monteiro Júnior	Membro
Wiulla Inácia Garcia	Membro
Roberto Trigueiro Galvão	Membro

Lorena de Oliveira Cavalcanti	Membro
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Membro

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

As atividades desenvolvidas pela comissão estão, em especial, retratadas nas atas que seguem anexadas a este relatório. No entanto, registram-se reuniões para deliberações de assuntos pertinentes ao teletrabalho no âmbito do Tribunal de Justiça, recomendando, por exemplo, a inclusão do programa no planejamento estratégico desta Corte. A comissão elaborou minuta de nova resolução para regulamentar o teletrabalho, a qual foi aprovada no E. Tribunal Pleno. A comissão elaborou procedimentos e adequou outros existentes para a melhor gestão e controle do teletrabalho. Trabalhou-se, também, na elaboração de sistema para aferir, de forma mais rápida e segura, a produtividade dos teletrabalhadores.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão de teletrabalho, necessária ao funcionamento dessa modalidade de trabalho, atendeu às demandas que lhe foram impostas, bem como laborou para as melhorais e adequações do teletrabalho no âmbito desta Corte, o que denota o atingimento de seu escopo.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações nem sugestões pelo momento.

23. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS NACIONAIS DO JUDICIÁRIO - TJAM

Conforme anexo (0400618) do processo SEI nº 2021/000016056-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário – TJAM foi enviado pelo Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos no dia 06/12/2021.

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário.
COORDENAÇÃO: Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos.
SEMESTRE/ANO/MÊS DE AVALIAÇÃO: Outubro e Novembro/2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Desembargador-Coordenador da Comissão
Exm.º Sr. Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento	Juiz de Direito
Exm.ª Sr.ª Dr.ª Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza de Direito
Exm.º Sr. Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz de Direito
Exm.ª Sr.ª Rebeca de Mendonça Lima	Juíza de Direito
Chrystiano Lima e Silva	Secretário-Geral de Administração
Márcia Rachel de Castro Rizzato	Secretária de Planejamento
Breno Figueiredo Corado	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
José Edson Ferreira Nunes Júnior	Coordenador do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica
Eleonora Brandão Castelo Branco	Chefe da Seção de Monitoramento do Plano Estratégico e Metas Nacionais
Jéssica Fernanda Fonseca Baker Bastos	Coordenadora de Processos e Projetos
Telma Coelho Corrêa de Araújo e Silva	Analista Judiciário
Allen Valério Cascaes	Chefe de Gabinete
Marcela de Alencar Leite Rodrigues	Assessora Jurídica de Desembargador - 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?
(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:

1. Identificação e correção de inconsistências nos sistemas de tramitação processual e no Painel de Metas - TJAM, a saber:

- Correção da Meta 6: Estavam sendo listados no item "processos saídos da meta" alguns processos incorretos;
- Correção da Meta 12: Estavam aparecendo processos sem relação com ações ambientais;
- Atualização da Meta 12: Nova versão do glossário de Metas, lançado em outubro;
- Correção da Meta 2: Alguns processos que deveriam estar presentes nesta meta haviam sido desconsiderados;
- Correção da Meta 1: Um processo específico foi suspenso, porém continuava contabilizado na Meta 1.

2. Identificação e abertura de 06 (seis) SALT's de inconsistências nos sistemas de tramitação processual e no Painel de Metas - TJAM, ainda aguardando solução.
3. Reunião no dia 25 de novembro de 2021, com os representantes da Softplan, para tratar sobre os erros no Painel de Metas.
4. Levantamento mensal dos resultados da Metas Nacionais, no que diz respeito ao cumprimento no ano de 2021, por unidade judicial.
5. Contato rotineiro com o colendo Conselho Nacional de Justiça, para sanar dúvidas quanto ao Glossário de Metas e quanto à inserção de dados.
6. Inserção de dados no Sistema Corporativo do CNJ, quanto às informações repassadas pela Coordenadoria Estadual da Mulher - Meta 9.
7. Reunião no dia 18 de novembro de 2021, com o Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual - NAJV.
8. Semanas da Baixa Processual nas unidades de primeiro grau: Solicitação de instituição do projeto e reuniões para tratar de sua implantação em nossa Corte de Justiça.
9. Indicação de Magistrados para compor o Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual - NAJV.
10. Expedição de Ofício-Circular, comunicando o início da atuação do NAJV nos processos da Meta 1 na 2.ª V.E.C.U.T.E. e nas Comarcas de Boa Vista do Ramos, Codajás, Rio Preto da Eva, São Sebastião do Uatumã e Novo Airão.
11. Expedição de Ofícios à Corregedoria-Geral de Justiça, encaminhando cópia dos expedientes recebidos por esta Comissão, de lavra da Exm.ª Sr.ª Dr.ª Sheilla Jordana de Sales, Juíza de Direito titular da 1.ª Vara Cível da Comarca da Capital/AM, por meio do qual comunicou a prática reiterada da 5.ª Vara Cível da Comarca da Capital/AM, de expedição errônea de documentos do tipo “sentença”, com o consequente lançamento equivocado de movimentação de julgamento, em atos processuais sem cunho decisório de mérito.
12. Expedição de Ofício a todos os Magistrados de primeira instância, solicitando atenção no sentido de envidar esforços para correção da movimentação processual dos Feitos constantes nas listagens em anexo nos Autos do Processo SEI n.º 2021/000019029-00, os quais se encontram sentenciados e baixados, sem a movimentação correspondente, conforme informações prestadas pela Coordenadoria do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania das Varas Cíveis.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a declarar.

24. COMISSÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TJAM

Conforme anexo (0343046) do processo SEI nº 2021/000016057-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão da Tecnologia da Informação – TJAM foi enviado pelo Desembargador Jomar Ricardo Saunders Fernandes dia 23/09/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO DE GESTÃO DE TIC.
PRESIDENTE: Desembargador JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Setembro/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES	DESEMBARGADOR – Presidente da CGTIC
MARCO ANTONIO PINTO DA COSTA	Juiz de Direito – Coordenador -Geral
PEDRO DE MENEZES GADELHA	Secretário
BRENO FIGUEIREDO CORADO	Secretário de TIC
EDUARDO GONÇALVES PINHEIRO JÚNIOR	Diretor de Sistemas Judiciais da Capital
JOSÉ MARIA DRUMOND DE VASCONCELOS DIAS FILHO	Diretor de desenvolvimento de sistemas
PAULO CESAR FEIJÃO SILVEIRA	Diretor de suporte
MÁRCIA ANDREA BULCÃO DA COSTA	Chefe de Suporte
RONIE NAVEGANTE DA SILVA	Membro
RODRIGO CAMELO DE OLIVEIRA	Diretor de infraestrutura
RODRIGO DOS SANTOS MARINHO	Diretor de Sistemas Judiciais do Interior

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;
(x) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
(x) Outros. Informar: Observação do prazo de atendimento das demandas.

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 semanais para direcionamento técnico, Elaboração de projetos realcionados as demandas do CNJ, como exemplo listamos:

1. Projeto de adesão ao PDPJ-Br
2. Projeto implantação do sistema Pje
3. Implantação do sistema SEEU,
4. Início do projeto de ampliação e renovação da rede de comunicação MAN e LAN do TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
A Comissão tem cumprido suas atribuições e objetivos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a declarar.

25. COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM

Conforme anexo (0350641) do processo SEI nº 2021/000016058-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Segurança Institucional do poder Judiciário do Estado do Amazonas – TJAM foi enviado pela Desembargadora Nélia Caminha Jorge no dia 01/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Segurança Institucional.
PRESIDENTE: DESEMBARGADOR Lafayette Carneiro Vieira Júnior
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 05/09/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Desdor Lafayette Carneiro Vieira Junior	Presidente da CPSI
Juiz de Direito Victor André Liuzzi Gomes	Coordenador da CPSI
Juiz de Direito Luís Márcio Nascimento	Coordenador da CPSI
Cel. PM Rubens de Sá Soares	Membro da CPSI
Cel. PM Josenário Baracho de Figueiredo	Membro da CPSI
Cel.PM George Alexandre Fonseca Feitosa	Membro da CPSI
Major PM Flávia Cristina Siqueira Silveira	Membro da CPSI
Ten PM Valcenir Silva da Conceição	Membro da CPSI
Ten PM Edson Smith dos Santos	Membro da CPSI
Ten PM Ricardo Silva de Almeida	Membro da CPSI
1º SGT PM Francisco Sampaio Sobrinho	Membro da CPSI
3º SGT PM André Chaves Cavalcante	Membro da CPSI
3º SGT QPPM Raphael Ribeiro Campbell Penna	Membro da CPSI
Joseane Nobre de Lima Tiago	Membro da CPSI
Almir Biase Martins	Membro da CPSI
Sidnei Level de Brito	Membro da CPSI

Pedro Luis Nunes Andrade	Membro da CPSI
Rommel Pinheiro Akel	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, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar: Observação do prazo de atendimento das demandas.

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
3.1 Projetos encaminhados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Ordem	Documento de referência	Status
Protocolo de Segurança de Magistrados	SEI nº 2019/000019633	Em análise na Presidência
Núcleo de Inteligência	Resolução nº 291/CNJ e Resolução nº 383/CNJ	Processo SEI nº 2021/000004827-00, Proposta de Minuta pronta.
Plano de Formação e Especialização para Agentes de Segurança	Resolução nº 291/CNJ	Processo SEI nº 2021/000014447-00 Parecer favorável da escola do servidor e encaminhado para Presidência.
Relatório final das atividades realizadas pelas comissões.	Resolução nº 09, de 14 de julho de 2021.	SEI TJAM 0294455
Ofício a Secretária Adjunta de inteligência	Avaliação de risco dos magistrados de 1º Grau em situação de ameaças.	Ofício nº 019/2021-CPSI - Encaminhado

3.1 Demandas executadas pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Ordem	Documento de referência	Status
Escolta de armamento Munícipio Anamã.	O.S nº 020/2021-ASSMIL	Cumprida

Destruição de armamentos	O.S nº 021/202-ASMIL	Cumprida

3.2 Cursos realizados pela Comissão Permanente de Segurança Institucional

Ordem	Documento de referência	Status
Palestra do STF (Segurança Institucional)	Difusão do conhecimento de Segurança Institucional e Fomento da Cultura de inteligência no âmbito do Poder Judiciário	Cumprida

26. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS E DOS SUBCOMITÊS - TJAM

Conforme anexo (0346700) do processo SEI nº 2021/000016059-00, o relatório de atividades da Comissão de Políticas Estratégicas – TJAM foi enviado pela servidora Márcia Rachel de Castro no dia 28/09/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:
Comitê Gestor de Políticas Estratégicas
COORDENAÇÃO: Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Primeiro Semestre de 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(x) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/ 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);
( ) As seguintes não foram cumpridas*
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas

DADES DESENVOLVIDAS:
1- Participação e acompanhamento nas reuniões dos Subcomitês: Orçamentário e de Apoio ao Primeiro Grau de Jurisdição; De Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços; e de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas;
2- Criação de ferramenta de controle de informações e atos pertinentes aos assuntos tratados dentro dos subcomitês ligados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas - https://www.tjam.jus.br/index.php/planejamento-estrategico;
3- Administração de eleições de novos membros para os Subcomitês: De Orçamento e Apoio ao 1º Grau de Jurisdição; e Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas, de acordo com normas estabelecidas nas Resoluções nºs 194/2014 e 240/2016 do Conselho Nacional de Justiça.
4- Participação no Plano Estratégico para o sexênio 2021/2026, com realização de reuniões referentes aos projetos pertinentes a cada subcomitê;
5- Controle acerca dos itens solicitados pelo CNJ para o Prêmio de Qualidade, relacionados a realização de reuniões periódicas e relatórios de ações implementadas nos períodos anuais.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
De acordo com as atribuições estabelecidas na Portaria nº 605/2017, o Comitê Gestor de Políticas Estratégicas atingiu os seguintes resultados:

1 – Acompanhamento e fiscalização na elaboração 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;

2 – Apoio técnico acerca das requisições realizadas pelos subcomitê subordinado ao Comitê Gestor, junto às demais Unidades administrativas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

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

Conforme anexo (0416942) do processo SEI nº 2021/000016060-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento técnico, Administrativo e Judiciário da Presidência – TJAM foi enviado pelo servidor Carlos Frederico Macedo Vasques no dia 20/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Presidência
COORDENAÇÃO: Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento, Dr. Roberto Hermidas de Aragão Filho e Dr. Mauro Moraes Antony.
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 4º Trimestre do ano de 2020
1º Semestre do ano de 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento	**(Juiz de Direito/Coordenador)**
Dr. Roberto Hermidas de Aragão Filho	**(Juiz de Direito/Coordenador)**
Dr. Mauro Moraes Antony	**(Juiz de Direito/Coordenador)**
Carlos Frederico Macedo Vasques	**Membro**
Dunalva Eneida Fortes de Castro	**Membro**
Fabiola Pinheiro Langbeck	**Membro**
Leôncio de Salignac e Souza Neto	**Membro**
Luberta Lima Roberto Antony	**Membro**
Luciana Mara Ranzi Biazussi	**Membro**
Maximiano dos Santos Rodrigues	**Membro**
Nadia de Albuquerque Barbosa	**Membro**
Neiva Maria Pires da Costa	**Membro**
Pedro Augusto Câmara de Oliveira Bessa	**Membro**
Raphael de Carlos Paz de Almeida	**Membro**
Tocla Albuquerque Rattes	**Membro**
Maria Elcinira Angelo de Castro	**Membro**
Marcelo Correa de Mello	**Membro**
Gerson Meirelles de França	**Membro**
Yasmin Silva de Moraes	**Membro**
Luciana Ribeiro de Souza	**Membro**
Daniel Crespo Lins	**Membro**
Nelsilene Lima da Silva Gomes	**Membro**
Margerita da Silva Haikal	

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) WathsApp/Telegram/E-mail

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência
(X) Reuniões presenciais
(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI)
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. As atividades desenvolvidas pela Comissão têm como objetivo o acompanhamento dos processos Administrativos e Judiciais em tramitação na Presidência de forma que os mesmos não sofram solução de continuidade em suas tramitações, com intuito de imprimir maior celeridade em alcançar sua conclusão final.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Portaria nº 1.550, de 20 de julho de 2020-TJ/AM, esta **Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Presidência** atingiu sobremaneira os resultados a que se propôs.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Do trabalho elaborado pela Comissão, denota-se estarem sendo cumpridas todas as ações e atividades relacionadas acima. Assim, informa-se que a **Comissão de Assessoramento Técnico Administrativo e Judiciário da Presidência**, está atendendo as atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade para o qual foi criada.

28. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS - TJAM

Conforme anexo (0402199) do processo SEI nº 2021/000016061-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão Administrativas e Metas Institucionais – TJAM foi enviado pelo Servidor Chrystiano Lima e Silva no dia 03/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:
Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais (Gestão 2020/2022)
COORDENAÇÃO: Chrystiano Lima e Silva
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Outubro/Novembro de 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Chrystiano Lima e Silva	Coordenador
Michelle Moraes de Souza Abreu	Secretário(a)

Acyane Socorro do Vale Pereira	Membro
Ana Paula Nogueira Aguiar	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Carlos André Santiago Vieira	Membro
Cíntya Kazuko Dias Takano	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro
Erika Ferreira Ribeiro	Membro
Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos	Membro
Joscelin James Guedelha da Silva	Membro
Márcia Rachel de Castro Rizzato	Membro
Marlúcia Araújo dos Santos	Membro
Monike Saldanha Antony	Membro
Neila Freitas Nogueira Vieira	Membro
Ricardo Corrêa da Costa	Membro
Rodrigo Rafael Ramos Martins	Membro
Sandro Alberto Rodrigues da Silva	Membro
Wiulla Inácia Garcia	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Betiane Brelaz de Lima	Membro
Evelyn Guerra Xavier da Silva	Membro
Diogo de Oliveira Lins	Membro
Jianny Pinheiro da Silva	Membro
Edivaldo Soares de Brito	Membro
Rosemary Rodrigues dos Santos	Membro
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Membro
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Membro
Jussara Ferreira Barroncas	Membro
Ruan Pablo de Moraes Viana	Membro

Roberto Trigueiro Galvão	Membro

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

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

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

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Vistoria Técnicas e Administrativas Interior:
Tabatinga;
Vistoria Técnica e Administrativa Capital:
Ministros Henoch da Silva Reis.
Sede Ed. Arnoldo Peres
Fórum Elza de Vasconcelos
Reuniões e Eventos:
Prêmio de Inovação Judiciário Exponencial - 2021
Conselho dos Tribunais de Justiça
Inauguração da Vemepa
Posse Novos Desembargadores
Reunião de Apresentação de Cálculos
Reunião do protocolo de Retorno
Reunião Fundação Paulo Feitoza
Inauguração da SEGEP
Reunião folha de pagamento
Inauguração Projeto Reeducar
Encerramento da Semana de Conciliação
Reunião com a Corregedoria Geral de Justiça
Reunião Caixa Econômica
Reunião da Lei Complementar 17
Reunião CNJ Contratação conjunta de TI
Programa Justiça 4.0

29. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO - TJAM

Conforme anexo (0387484) do processo SEI nº 2021/000016062-00, o relatório de atividades da Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório – TJAM foi enviado pela Servidora Jussara Ferreira Barroncas de Assunção no dia 19/11/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
COORDENAÇÃO: JUSSARA FERREIRA BARRONCAS ASSUNÇÃO
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Jussara Ferreira Barroncas Assunção	Presidente
Rosana Nunes da Costa	Secretária
Regivan Chaves Brito	Membro

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(x) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(x) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- 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;
- Inserir nos autos as avaliações de cada servidor;
- 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;
- Solicitar ao Presidente do TJAM a publicação dos atos de estabilidade dos servidores que concluíram o estágio probatório.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

30. COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - TJAM

Conforme anexo (0401460) do processo SEI nº 2021/000016063-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão de Processos Administrativos – TJAM foi enviado pelo Servidor Alessandro Batista Braga no dia 03/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/TJAM
Coordenação: Alessandro Batista Braga (Membro/Coordenador)
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 4º Trimestre do ano de 2020
1º Semestre do ano de 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Alessandro Batista Braga	(Membro/Coordenador)
José Andress da R.A. Cavalcanti	Membro (Secretário)
Paulo Márcio Silva de Castro	Membro
Silvana Inez Teixeira de Castro	Membro
Silvia Valéria de Carvalho Cabral Marques	Membro
Marcia Cristina Henriques Levi	Membro
Denis Freitas de Araújo Neto	Membro
Gabriela Oldemburg Barroso	Membro
Rodrigo Ibernon das Chagas	Membro
Igor Severino Nunes	Membro
Maria Eneida Lopes Cunha e Silva	Membro
Nivea Dineli Iannuzzi	Membro
Maria Lucia Lima e Silva Chalub	Membro
Mayara de Paiva Caldas de Mendonça	Membro
Jaise Marien Fraxe Tavares	Membro
Daniel Figueiredo Valente	Membro
Maurício Carvalho Marinho	Membro

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?
(X) Ligação de voz (telefone convencional)
(X) WathsApp/Telegram/E-mail
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência
( ) Reuniões presenciais

(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI)
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Realização de 02 Reuniões Extraordinárias presenciais (Coordenador e Secretário) Período (Mês 11/2021);
2. Acompanhamento diário pelos demais membros junto ao DJe/TJAM, acerca da implementação de procedimentos administrativos no tocante a gestão de processos (Períodos: 10/02/2021; 29/03/2021; 39/04/2021; 13/05/2021; 28/06/2021; 30/07/2021; 31/08/2021); 30/09/2021); 29/10/2021); 05/11/2021);
3. Envio de sugestões de melhorias dos procedimentos adotados, referentes aos procedimentos e gestão de processos administrativos (Mês – 03/2021 e 08/2021);
4. Realização de atividades de verificações e acompanhamento, quanto à implantação/implementação do sistema SEI no âmbito do TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Portaria nº 1.535, de 16 de julho de 2020-TJ/AM, esta COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS atingiu sobremaneira os resultados a que se propôs.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Do trabalho elaborado por esta Comissão, denota-se estarem sendo cumpridas todas as ações e atividades relacionadas acima. Assim, informa-se que a COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, está atendendo as atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade para o qual foi criada.

31. COMISSÃO DE APOIO A COORDENADORIA DA CENTRAL DE MANDADOS E DE CARTAS PRECATÓRIAS - TJAM

Conforme anexo (0402015) do processo SEI nº 2021/000016064-00, o relatório de atividades da Comissão de Apoio a Coordenadoria da Central de Mandados e de Cartas Precatórias – TJAM foi enviado pelo Servidor Ronaldson Ramos Garcia no dia 10/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: COMISSÃO DE APOIO A COORDENADORIA DA CENTRAL DE MANDADOS E DE CARTAS PRECATÓRIAS - TJAM.
COORDENAÇÃO: RONALDSON RAMOS GARCIA
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: JULHO - DEZEMBRO / 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Ronaldson Ramos Garcia	Coordenador
Cláudio Sousa da Silva	Assistente de Coordenador
Charliston Oliveira da Costa	Assistente Judiciário
Bernadete Libório Leite da Silva	Auxiliar Judiciário
Ana Paula Padilha da Silva	Auxiliar Judiciário
Débora Marques Pereira Dib	Analista Judiciário

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

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

(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:

- 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, obriga que outras atividades sejam postergadas;
- Execução das demais atividades, cujo horário de expediente normal, de 08:00h às 14:00h, não é suficiente devido a escassez de servidores:
- Distribuição, impressão e controle dos Mandados expedidos nos Sistemas SAJ e SEEU;
- Controle preventivo dos Mandados de audiência e condução coercitiva;
- Redistribuição de Mandados;
- Elaboração de relatório estatístico de Mandados, para fins de controle interno;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Tendo em vista o acúmulo de expedição de mandados devido à pandemia, e ainda, demais pendencias, trabalhamos com o principal objetivo de melhorar atividades aqui desenvolvidas pois temos consciência da importância desta Unidade no âmbito da prestação jurisdicional. A comissão está atendendo as atribuições impostas, cumprindo com a finalidade para qual foi instituída. Atualmente, conseguimos reduzir em mais de 90% de nossas pendências no cumprimento de mandados, gerando assim um bom indicativo da eficiência prestada por esta comissão. Portanto, visto que continuamos recebendo, diariamente, uma média crescente de mandados, almejamos a manutenção desses resultados positivos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

SUGESTÃO: Aumentar, em 02, o número de membros da Comissão.

32. COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA - TJAM

Conforme anexo (0407718) do processo SEI nº 2021/000016065-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Assessoramento dos Juízes Auxiliares da Presidência – TJAM foi enviado pelo Servidor Diego de Jesus Braga da Costa no dia 10/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:
COORDENAÇÃO: DIEGO DE JESUS BRAGA DA COSTA
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Diego de Jesus braga da Costa	m29424
Lendel Betcel Lobato	56260
Caroline Mota Vieira	m38539
Aloysio Patriarcha Heiss	23566-C
Ana Carolina Ferreira Hauache	m6677-0
Raysa Lemos Pertoti de Figueiredo	m66168
Rodrigo Alexandre de Souza	8067-5B
Clayton Moreira do Nascimento	2749-9A
Irenice Campos Filagrana	5981-1A

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:
2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;

(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Todos os membros da comissão assessoram os juízes auxiliares da Presidência, confeccionando minutas de despachos e decisões, bem como movimentando diariamente os processos administrativos e auxiliando os respectivos juízes auxiliares nas demandas judiciais e administrativas existentes.

Além disso, os membros da comissão atuam junto aos demais setores administrativos do TJAM para intermediar soluções e as constantes demandas diuturnamente concluídas à Presidência e ao setor dos juízes auxiliares.

No mais, os membros da comissão também atendem ao público, seja presencialmente seja via telefone ou mesmo balcão virtual.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão tem atendido fielmente às suas finalidades, sobretudo às atribuições impostas, uma vez que tem impulsionado diariamente os processos administrativos submetidos à apreciação da Presidência desta corte e ao setor dos juízes auxiliares, cumprindo de modo satisfatório os fins que justificaram sua constituição.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Segundo a resolução, os relatórios devem ser apresentados até dezembro de 2021, razão pela qual se requer o recebimento do relatório.

33. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - TJAM

Conforme anexo (0368174) do processo SEI nº 2021/000016066-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – TJAM, foi enviado pelo Desembargador Délcio Luis Santos no dia 30/11/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 1º semestre/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	CARGOS
Desembargador. Délcio Luis dos Santos	Presidente da CPAD
Carlisman Nogueira de Souza	Assistente Judiciário
Darluce Baker Nogueira	Assistente Judiciária
Gabriella da Costa Amorim	Assistente Judiciária
Juarez Clementino da Silva Júnior	Analista Judiciário
Manoel Pedro de Souza Neto	Assistente Judiciário / Secretário da CPAD
Maria do Socorro de Freitas	Auxiliar Judiciária
Raimunda Lessandra Rufino	Assistente Judiciária
Renan Dantas de Oliveira	Analista Judiciário

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

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

(x) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/E-mail;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais – pelo menos, parte da equipe estava presente no setor no dia da reunião
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período (**Mesmo sem meta estipulada, devido a condição pandêmica vigente, a CPAD trabalhou de forma efetiva**)
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Relatório dos trabalhos de filtragem, presencial, das classes Execução de título extrajudicial (código 1-2-1-13) e BUSCA e APREENSÃO em alienação fiduciária (código 1-2-3-36)

1. Foram analisados processos com as classes Execução de Título Extrajudicial e Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária das Varas Cíveis (1ª, 2ª, 4ª e 7ª).

a. A ordem não é sequencial, pois se priorizou os processos mais antigos cujos prazos, segundo da Tabela de Temporalidade, já haviam expirados;

2. Assim, já foram analisadas **1.527** caixas das varas mencionadas

1. E destas, **502 foram separadas para a 10ª eliminação no SISGED**
2. E 1.025 já foram relocalizadas no SAJ/PG5. **Obs**: O trabalho de filtragem, presencial, requer a retirada dos processos cujos prazos de guarda foram expirados. Dessa forma, diminui-se o quantitativo de processos nas caixas, necessitando de relocalização, às vezes aglutinação de duas caixas, transformando-as em uma caixa.
3. Esses dados correspondem ao período de serviços executados **antes** da reforma no Arquivo.

3. Já **após** a paralisação dos sistemas, desde o dia 26/07 id (0340905) e a ausência de internet no Arquivo Central, temos os seguintes dados:

a. Foram analisadas 602 caixas
b. Dentre essas temos 204 para cadastramento no SISGED para fins eliminação
c. E 398 para relocalização no SAJ/PG5

4. Avaliação de processos administrativo - **Férias** - magistrados, servidores e estagiários.

As informações parciais referentes aos quantitativos de caixas feitas após a seleção, no acervo da Divisão de Pessoal e na Divisão de Expediente, de processos relacionados às férias, mais especificamente sobre escala, transferências, cancelamento, interrupção de férias, processo de pagamento de férias, adicional e abono pecuniário, conversão em pecúnia de férias e licença especial dentre outros, não obtendo, ainda, informações de quantos processos há em cada caixa, vez que se tratam de processos antigos que não possuem registro em sistemas, como CPA, do TJAM.

O trabalho consistiu nas separações das seguintes classes: Magistrados, Servidores e Estagiários tendo em vista que para cada um desses status há um código que corresponde a uma classificação com prazo de guarda e a destinação final de cada tipologia documental. Foram realizadas também a separação cronológica dos processos por ano de produção a fim de determinar quais os períodos que possam ser avaliados para a destinação final de eliminação ou guarda permanente.

Há caixas nas quais foram utilizadas as seguintes identificações no espelho das caixas após a mesclagem dos anos (ex: 1975-1977), ou seja, o período inicial e final de processos constantes na referida caixa. visando justamente o preenchimento total das caixas para que não haja casos com caixas pela metade a fim de não comprometer a estrutura física das caixas, otimizar os espaços e maior controle da documentação avaliada.

Apresentamos no anexo I os códigos que foram objeto de avaliação, conforme o código/classificação de documentos, utilizados para a separação de assuntos que estão presentes nos processos e alocados nas caixas.

Foram separadas e organizadas um total de 197 (cento e noventa e sete) caixas sendo: 4 (quatro) de estagiários, 32 (trinta e duas) de magistrado e 161 (cento e sessenta e uma) de servidores (**anexo - levantamento de caixas**)

Relatório dos trabalhos de análise de processos cadastrados no Sistema de Gestão de Documentos - SISGED para posterior movimentação no SAJ/PG

1. Foram identificados 384 processos, sendo 49 deles cadastrados com os status de *permanente* e apto para eliminação.

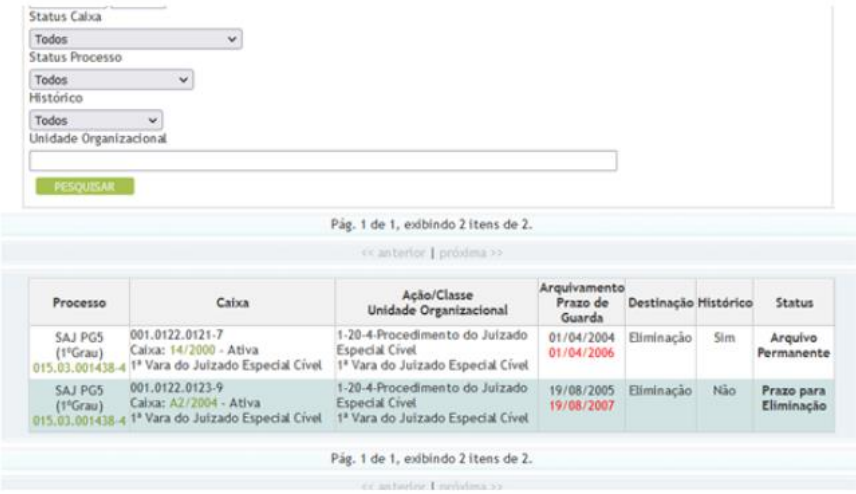
1.1 Desses 49 processos somente 8 foram localizados no SAJ/PG5 e foram movimentados através de movimentação unitária com o código 867 – GUARDA PERMANENTE de acordo com sua classificação em processo histórico ou estatístico.

1.2 Os demais processos cadastrados para eliminação foram movimentados com o código 870 – AUTOS ELIMINADOS.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:
Neste campo, informe se a Comissão 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.

Apesar de todos os contratempos ocorridos com o início da reforma do ACJMB, acarretando mudanças significativas, como por exemplo, a redução do espaço para trabalhar, a falta de computadores/equipamentos, sem acesso a Internet, e ainda lidando com as nuances da pandemia do Covid, com o adoecimento ocasional de vários membros da equipe, elementos essenciais para o bom desempenho da CPAD, esta comissão tem se esforçado ao máximo para atingir as metas estabelecidas que, conforme demonstrado, tem atuado ao máximo para otimizar os espaços no arquivo e maior controle da documentação avaliada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Durante o trabalho de verificação e análise de processos cadastrados no SISGED para posterior movimentação no SAJ/PG5, como autos eliminados ou de guarda permanente, verificou-se que alguns destes processos apresentavam duplo cadastro como mostra a imagem a seguir.


Status Caixa
Todos
Status Processo
Todos
Histórico
Todos
Unidade Organizacional
PESQUISAR

Pág. 1 de 1, exibindo 2 itens de 2.

<< anterior | próxima >>

Processo	Caixa	Ação/Classe Unidade Organizacional	Arquivamento Prazo de Guarda	Destinação	Histórico	Status
SAJ PG5 (1ºGrau) 015.03.001438-4	001.0122.0121-7 Caixa: 14/2000 - Ativa 1ª Vara do Juizado Especial Cível	1-20-4-Procedimento do Juizado Especial Cível 1ª Vara do Juizado Especial Cível	01/04/2004 01/04/2006	Eliminação	Sim	Arquivo Permanente
SAJ PG5 (1ºGrau) 015.03.001438-4	001.0122.0123-9 Caixa: A2/2004 - Ativa 1ª Vara do Juizado Especial Cível	1-20-4-Procedimento do Juizado Especial Cível 1ª Vara do Juizado Especial Cível	19/08/2005 19/08/2007	Eliminação	Não	Prazo para Eliminação

Pág. 1 de 1, exibindo 2 itens de 2.

Desta forma, foi solicitado ao setor de informática que se fizesse um levantamento no sistema SISGED a fim de identificar todos os processos cadastrados nesta condição.

Os processos que possuem NUMERAÇÃO INEXISTENTE na coluna MOVIMENTAÇÃO SAJ/PG5 não puderam ser consultados visto que suas numerações se encontram inexistentes nesta versão do sistema.

Segundo SETIC, não é possível localizar esses processos no SAJ/PG5, uma vez que estavam cadastrados no SAJ/PG3 e não migraram e cuja versão antiga não foi feito backup. Contudo as informações relativas a esses processos como: nome das partes, classe, data de arquivamento e

vara continuam registradas no sistema de gestão de documentos, sendo esta a única plataforma existente que preservou alguns metadados, retrocitados

A planilha fornecida pela informática continua sendo verificada nos sistemas SISGED e SAG/PG5.

Era o que me cumpre relatar, parcialmente.

34. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE - TJAM

Conforme anexo (0356173) do processo SEI nº 2021/000016068-00, o relatório de atividades da Comissão de Informações Contábeis ao TCE – TJAM, foi enviado pelo Servidor Lourenço Antônio Libório de Queiroz no dia 11/10/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE/AM
COORDENAÇÃO: Eduardo Martins de Souza
SEMESTRE/ANO DE AVALIAÇÃO: SETEMBRO/2021.

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

ITEM 2 – QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:
2.1 Quais recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/Antigo CPA, Projudi, Sistema interno);
( ) Outros. Informar: _____

2.2 Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas: _____

ITEM 3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
1- Inserção de dados no Sistema e-CAJ/TJAM, enviados pelas Secretarias responsáveis pela administração dos Atos Jurídicos (Contratos, Licitações, Portarias, Atas de Registros de Preços e outros);
2- Remessa continuada de informações contábeis e de controle da gestão fiscal dos dados inclusos no e-CAJ/TJAM para o Sistema e-Contas/TCE, assim como anexação de textos aos Atos Jurídicos informados;

3- Inclusão de dados diretamente no Sistema e-Contas/TCE, relativos à Execução Orçamentária e suas alterações, anexação de Balancetes, Conciliações Bancárias dentre outros que se fizerem necessários;
4- Contato com gestores do e-Contas/TCE, quando necessário, para elucidar dúvidas e para a solução de problemas surgidos durante a informação da Prestação de Contas.
Relatório Técnico de Suporte ao e-CAJ e ao e-Contas do TJAM no período.
A equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC do TJAM por meio da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Inovação, representada pelos servidores Sebastião Glória e Jorge Abilio, presta os seguintes serviços contínuos aos sistemas e-CAJ e e-Contas:
· Adequação ágil e dentro dos prazos aos atos normativos concretizados em alterações e novas exigências para os arquivos a serem enviados que perpassam costumeiramente o conteúdo, a forma e a extensão dos mesmos. Exigindo adequação rápida e confiável do Sistema e-CAJ-Cadastro de Atos Jurídicos bem como acentuado esforço dos usuários para coletar, consistir, analisar e consolidar as novas informações solicitadas;
· O Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, desenvolvido e mantido integralmente pelo SETIC-DDSI do TJAM, é constantemente alterado, adaptado e expandido para atender as frequentes mudanças nos layouts dos arquivos exigidos pelo TCE;
· Além das alterações solicitadas pelo TCE, o Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, passa por evoluções constantes focadas em facilitar o seu uso por parte dos usuários, aumentar a confiabilidade das informações e torná-lo o mais robusto e disponível para uso;
· O Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, conta ainda com os sistemas e procedimentos de proteção da informação dos quais entre os mais importantes podemos mencionar cópia de segurança cumulativa diária, e proteção em 4 mídias dos fontes o que garante total independência com relação a qualquer dano que possa ocorrer mesmo na nuvem do TJAM que apresenta-se, por projeto, altamente robusta e confiável;
· Suporte integral aos usuários para utilização do e-CAJ de modo remoto e presencial nas instalações do TJAM.
· Adequação anual do e-CAJ para atender as exigências de cada exercício, de modo a não influenciar os exercícios anteriores;
· Manutenção e garantia de funcionamento de todas as versões anteriores, desde 2013, e seus dados de modo que, caso seja necessário o sistema possa ser usado para consultas e/ou ajustes nos anos anteriores.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações e/ou sugestões.

35. COMISSÃO MISTA DE APOIO OPERACIONAL ÀS COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - TJAM

Conforme anexo (0412364) do processo SEI nº 2021/000016069-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria nº 1.262 de 2021.

36. COMISSÃO DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE JUDICIAL - TJAM

Conforme anexo (0376634) do processo SEI nº 2021/000016070-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria nº 1.238 de 22 de Julho de 2021.

37. COMISSÃO DA DIVISÃO DE PESSOAL TJAM

Conforme anexo (0376757) do processo SEI nº 2021/000016071-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria nº 1.237 de 22 de Julho de 2021.

38. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO - TJAM

Conforme anexo (0417894) do processo SEI nº 2021/000016072-00, o relatório de atividades da Comissão de Informações Contábeis ao TCE – TJAM, foi enviado pela Servidora Keytiane Mendes Souza no dia 22/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Recuperação de Crédito
COORDENAÇÃO: Keytiane Mendes de Souza
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 01/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Keytiane Mendes Souza	Analista Judiciário
Adailton Tadeu Veras Freire	Analista Judiciário
Cleide Nunes Medeiros	Auxiliar Judiciário
Anderson Felipe Varjão Teles	Assistente Judiciário
Márcio Augusto Silva Conceição	Analista Judiciário
Italo da Silva Teixeira	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;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
(X) Outros. Informar: Sistema de remessa de títulos para protesto (CRA)_____
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. Análise dos processos encerrados para encontrar créditos de custas perdidas;
2. Levantamento de todas as certidões de créditos referentes a custas processuais;
3. Remessa mensal das certidões levantadas pelo grupo;
4. Atendimento aos protestados para regularização do recolhimento das custas;
5. Comunicação junto ao Instituto de protesto para a devida cobrança de maneira efetiva
6. Elaboração de planilhas para ter uma contrapartida das falhas no recolhimento das custas processuais;

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Sim, a comissão cumpriu todas as metas estabelecidas;

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

N/A

39. COMISSÃO PERMANENTE DE ATENDIMENTO DO NÚCLEO PRÉ-PROCESSUAL DA CGJ - TJAM

Conforme anexo (0400472) do processo SEI nº 2021/000016074-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré-Processual da CGJ – TJAM, foi enviado pelo Servidor Francicleide Valério de Souza no dia 02/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré-Processual da CGJ - TJAM
COORDENAÇÃO: Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 02/12/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	COORDENADORA
Francicleide Valério de Souza	MEMBRO
Arlene Paula de Paiva	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, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar: Sistema de remessa de títulos para protesto (CRA)_____

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*:_____

As seguintes não foram cumpridas: Alguns Processos embora tenham metas a serem cumpridas há morosidade pela complexidade nas tratativas com servidores de Varas e que não respondem em tempo determinado pela normativa da comissão nos documentos enviados.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Relatório Simplificado membro da Núcleo de Atendimento Pré – Processual – NAPP
Período :NOVEMBRO/2021

ATIVIDADES REALIZADAS	FERRAMENTAS	QUANTIDADE
Reclamações Recebidas FALE CONOSCO	Fale Conosco da CGJ/TJAM	98
Reclamações enviadas Protocolo CGJ	Fale Conosco da CGJ/TJAM	79
E-MAIL RESPONDIDOS FALE CONOSCO	Fale Conosco da CGJ/TJAM	35
Resposta de Juízes Recebidas	E-mails	04
ATENDIMENTO PRESENCIAL	SALA NAPP	06
ATENDIMENTO BALCÃO VIRTUAL	TELEFONE	55
Termos expedidos	SISTEMA PJECOR	70
Certidões expedidas	SISTEMA PJECOR	81
Ofícios Expedidos Juízes Auxiliares	SISTEMA PJECOR	76
Consultas de Espelhos	SISTEMA SAJ PG5	127
Malotes baixados	Malote Digital	21
Malotes Enviados	Malote Digital	04
Processos encaminhados	SISTEMA SAJ PG5	72
Reuniões com a equipe	PLATAFORMA ZOOM	08
Contato telefônico com Servidor	Telefone Pessoal e Whatsapp	84
Contato telefônico com reclamante	Telefone Pessoal e Whatsapp	51
Elaboração de Relatório de Produtividade	Relatório Word e Excel	01

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Releva-se a importância da descrição das atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré - Processual – NAPP da Corregedoria-Geral de Justiça do TJAM, constituída hodiernamente pela Portaria nº 11/2021 – CGJ/AM, em 19 de fevereiro de 2021, consoante Provimento nº 223/2014 – CGJ/AM , para que sejam dirimidas todas os questionamentos efetuados aos membros da Equipe da Comissão em Epígrafe.
Neste período de pandemia as demandas também podem ser apresentadas a partir do preenchimento de um formulário que pode ser acessado na opção "Fale Conosco" no portal da Corregedoria na internet ou diretamente no endereço eletrônico:https://www.tjam.jus.br/index.php/cgj-fale-conosco.
Por fim menciona-se que esta Comissão pelo elevado quantitativo de demandas, recebimentos de ligações telefônicas e solicitações de providencias são necessárias várias horas diárias para cumprimento das determinações do Provimento 223/2014, informa a que as decisões tomadas são registradas, formalizadas e documentadas através de Processos registrados no Sistema PJCOR no que são divulgadas a todos que os mesmos puderem interessar com sua devida transparência sendo sua disponibilização efetuadas no link: Portal Pjecor, do CNJ: https://corregedoria.pje.jus.br/ConsultaPublica/listView.seam

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

N/A

40. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL NAS VARAS DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM

Conforme anexo (0354883) do processo SEI nº 2021/000016075-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital e do Interior do Estado do Amazonas – TJAM, foi enviado pelo Servidor Dan Souza Aguiar no dia 26/10/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital e do Interior do Estado do Amazonas – TJAM
COORDENAÇÃO: Jessica Kelly Ferreira de Araújo
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 07/10/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Jessica Kelly Ferreira de Araújo	Assistente Judiciária
Simone da Silva Yunes	Auxiliar judiciária
Acélia Bandeira da Costa	Assistente Judiciário
Maria Stela Matos Xavier	Auxiliar Judiciário
Lilian Farias de Souza	Auxiliar Judiciário
Lidiane Pinheiro da Silva	Auxiliar Judiciário

Daniel Brando Santos de Carvalho	Auxiliar Judiciário
Raimunda Nonata da Silva dos Santos	Auxiliar Judiciário

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
( ) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar: Sistema de remessa de títulos para protesto (CRA)_____
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*:_____

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Análise do impulsionamento dos atos judiciais realizados pelos magistrados das varas correicionadas como dos servidores.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

No mês de setembro do corrente ano, a comissão correicionou a Vara de Presidente Figueiredo,tendo como secretário o servidor Daniel Brando, através da modalidade extraordinária, tendo inicío em 20 de agosto e seu término em 13 de setembro, tendo sido prorrogada uma única vez. Após a prorrogação a comissão atingiu a determinação contida na decisão da Exma. Corregedora no processo SEI N. 2021/000001423-03

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

No momento não há sugestões.

41. COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES (PAD) E SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES COMETIDAS POR SERVIDORES - TJAM

Conforme anexo (0416226) do processo SEI nº 2021/000016076-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos, Disciplinares (PAD) e Sindicância para Apuração de Irregularidades Cometidas por Servidores – TJAM, foi enviado pela Servidora Keytiane Mendes Souza no dia 22/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos, Disciplinares (PAD) e Sindicância para Apuração de Irregularidades Cometidas por Servidores – TJAM
COORDENAÇÃO: Desembargadora Nélia Caminha Jorge, Corregedora -Geral de Justiça
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 07/10/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Dra. Elza Vitória De Sá Peixoto Pereira De Mello	Juíza de Direito
Dr. Igor De Carvalho Leal Campagnolli	Juíz de Direito
Dra. Vanessa Leite Mota	Juíza de Direito
Clécio Batista Barros	Assistente Judiciário
Ronan Pinto de Almeida	Assistente Judiciário
Maria Angélica da Silva Fernandes	Assistente Judiciário
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Analista Judiciário
José Rogério de Sousa Mendes Júnior	Analista Judiciário
Adriana de Almeida Britto	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, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar: Sistema de remessa de títulos para protesto (CRA)_____
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:

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

Processo	Sistema	Classe	Portaria	Juiz Auxiliar	Data Audiência	Data Relatório
0000774-38.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	Portaria nº 119/2021-CGJ/AM	JUIZ 1	03/09/2021	
0208037-80.2020.8.04.0022	SAJ/PG5	Sindicância	PORTARIA Nº 109/2021-CGJ/AM	JUIZ 1	14/09/2021	30/09/2021
0000254-78.2021.2.00.0804	PJECOR	PAD	Portaria nº 125/2021-CGJ/AM	JUIZ 1	21/09/2021	
0000868-83.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	Portaria 102/2021-CGJ/AM	JUIZ 1		27/09/2021
0000486-90.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	Portaria 112/2021-CGJ/AM	JUIZ 1		30/09/2021
0000659-17.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	PORTARIA N. 107/2021-CGJ/AM	JUIZ 2	02/09/2021	
0001094-88.2021.2.00.0804	PJECOR	PAD	PORTARIA N. 117/2021-CGJ/AM	JUIZ 2	09/09/2021	
0000657-47.2021.2.00.0804	PJECOR	PAD	PORTARIA N. 70/2021-CGJ/AM	JUIZ 2	16/09/2021	
0000681-75.2021.2.00.0804	PJECOR	PAD	PORTARIA N. 97/2021-CGJ/AM	JUIZ 2	23/09/2021	
0001240-32.2021.2.00.0804	PJECOR	PAD	PORTARIA N.	JUIZ 2	23/09/2021	
0213354-30.2018.8.04.0022	SAJ/PG5	PAD	PORTARIA N.104/2019-CGJ/AM	JUIZ 3	20/09/2021	
0216175-70.2019.8.04.0022	SAJ/PG5	Sindicância	PORTARIA N.155/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	29/09/2021	
0001091-36.2021.2.00.0804	PjeCor	Sindicância	98/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	13/10/2021	
0001609-26.2021.2.00.0804	PjeCor	Sindicância	153/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	18/10/2021	10/11/2021
0000607-21.2021.2.00.0804	PjeCor	Sindicância	143/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	18/10/2021	22/11/2021
0000839-33.2021.2.00.0804	PjeCor	PAD	123/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	20/10/2021	
0001567-74.2021.2.00.0804	PjeCor	Sindicância	163/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	20/10/2021	20/11/2021
0001497-57.2021.2.00.0804	PjeCor	PAD	144/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	27/10/2021	
0001539-09.2.2021.00.0804	PjeCor	Sindicância	176/2021-CGJ/AM		03/11/2021	
0216175-70.2019.8.02.0022	SAJ	Sindicância	155/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	16/11/2021	

0204721-93.2019.8.04.0022	SAJ	PAD	98/2019-CGJ/AM	JUIZ 3	17/11/2021	
0205011-74.2020.2.8.04.0022	SAJ	TAC	144/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	17/11/2021	22/11/2021
0001855-22.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	201/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	22/11/2021	
0001635-24.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	172/2021-CGJ/AM	JUIZ 3	29/11/2021	
0001704-56.2021.2.00.0804	PJECOR	PAD	146/2021-CGJ/AM	JUIZ 1	11/11/2021	
0000058-11.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	99/2021-CGJ/AM	JUIZ1		01/10/2021
0000856-69.2021.2.00.0804	PJECOR	Sindicância	101/2021-CGJ/AM	JUIZ 1		03/10/2021
0207513-83.2020.8.04.0022	SAJ/PG5	Sindicância	10/2021-CGJ/	JUIZ 1		08/10/2021
0200016-81.2021.8.04.0022	SAJ/PG5	PAD	PORTARIA Nº 06/2021-CGJ/AM	JUIZ 1		16/11/2021
0600019-05.2020.8.04.0022	SAJ/PG5	Sindicância	PORTARIA Nº 75/2021-CGJ/AM	JUIZ 1		16/11/2021

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A presente comissão está atendendo de forma satisfatória às suas atribuições e tem atingido sua finalidade, bem como trata-se de comissão permanente.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

No momento não há sugestões.

42. COMISSÃO ESPECIALIZADA COMPOSTA POR SERVIDORES DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - TJAM

Conforme anexo (0409657) do processo SEI nº 2021/000016077-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão da Portaria nº 1.261 de 26 de Julho de 2021.

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

Conforme anexo (0412487) do processo SEI nº 2021/000016076-00, Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno dos requerimentos feitos pela Coordenadoria COPP/TJAM, à COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) TEFÉ – TJAM.

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

Conforme anexo (0412515) do processo SEI nº 2021/000016076-00, Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno dos requerimentos feitos pela Coordenadoria COPP/TJAM, à COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS JUNTO AO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA (CEJUSC) LÁBREA – TJAM.

45. GRUPO DE TRABALHO DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL (NAJV) – TJAM

Conforme anexo (0401774) do processo SEI nº 2021/000016082-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual (NAJV) – TJAM, foi enviado pelo Servidor Bruno Menezes Valente no dia 03/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL (NAJV)
COORDENAÇÃO: Dr. Cid da Veiga Soares Junior
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: OUTUBRO-NOVEMBRO/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

SUBGRUPO 1

1	Alcir Serudo Marinho Junior
2	Ana Paula de Lima Pessoa
3	Anderson da Silva Costa
4	Andréa Cristina Lopes de Freitas
5	Bárbara Cristina da Rocha Rabelo
6	Beatriz Campos de Araújo
7	Bianca Gabriela Cardoso Dias
8	Bruno Di Maulo
9	Camila Loureiro Antony
10	Camila Souza Leite Cordeiro
11	Cintya Luana Araujo Gandra
12	Clycia Cunha Cavalcanti

13	Eulália Maria Bichara Rodrigues
14	Felipe Bastos Loureiro Ramos
15	Felipe Batista das Chagas
16	Flávio Edilson Pinto Pedroso
17	Fredson Vieira de Souza
18	Gabriella Hayden dos Santos Ferreira
19	Gizele Cruz Ferreira Alfaia
20	Hamilton Gomes de Santana Neto
21	Helton Braga de Oliveira
22	Hiel Levy Maia Vasconcelos Jr.
23	Italo Nascimento Hayden
24	Johmara Oliveira de Souza
25	Juliana Frota Rebouças
26	Katherine Takamine Mine Franca
27	Larissa Costa dos Anjos
28	Leonardo Melo Carvalheira
29	Linna Kelly Tiburtino de Almeida
30	Lucas Rodrigues Cavalcante
31	Luiza Lofiego Braslavsky
32	Marcelo Ricardo Raposo Da Câmara
33	Marcus da Silva e Silva
34	Marilia Oliveira Cabral
35	Mauro Alexandre Alves dos Santos
36	Mayara Kimura Taketomi Olimpio
37	Micael da Silva Caldas
38	Pablo Pinto de Carvalho
39	Patrícia Lang
40	Paulo Motta de Morais

41	Paulo Roberto Vasconcelos
42	Pedro Victor Correa Alves
43	Phillip Cavalcante do Carmo
44	Roberta Ciarlini Rabelo de Lima
45	Ronaldo Lima dos Santos
46	Ronan Pinto de Almeida
47	Saymon da Silva Xavier
48	Stefano Guimarães Scheffler
49	Tatiane Alves da Silva
50	Thiago Rodrigo dos Santos Resende
51	Vanessa Portela Correia
52	Victória Francisca Campelo Cavalcante
53	Yago Souza Leite

SUBGRUPO 2

1	Cleíse Souza de Castro
2	Erica Soares Rodrigues
3	Lucilane Lopes Vieira
4	Mayara Vanessa Gomes Rodrigues
5	Raphael Kazuhisa Oya Kabashima

ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

1	Larissa da Silva Veiga
2	Thiago Facundo Magalhães Franco

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

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

Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

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

(X) Reuniões presenciais;
(X) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:
2. 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:

- Acompanhamento diário dos indicadores de metas nacionais do CNJ;
- Identificação de inconsistências nas metas e repasse das mesmas ao conhecimnento do Núcleo de Estatística e Secretaria de Tecnologia da Informação para retificação;
- Produção de minutas de atos de magistrado e de secretaria conforme quadro descritivo abaixo:

PRODUÇÃO NAJV / OUTUBRO 2021	
ATO	TOTAL
Acórdão	1.615
Decisão	192
Despacho	165
Sentença	2.050
Secretaria	2.986
Relatório	0
Total Geral	7.008
PRODUÇÃO NAJV / NOVEMBRO 2021	
ATO	TOTAL
Acórdão	1.937
Decisão	228
Despacho	128
Sentença	2.471
Secretaria	1.902
Relatório	0
Total Geral	6.666

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Tendo por base que o objetivo principal do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual - NAJV é oferecer apoio junto aos juízos que apresentam déficit de produtividade, imprimindo maior celeridade ao andamento dos processos, informo que essa finalidade vem sendo cumprida à risca, visto que estão sendo atendidas todas as atribuições direcionadas ao NAJV, tanto as designadas aos Juízes Supervisores quanto as destinadas aos Assessores do subgrupo 1/ subgrupo 2 e Assessores Administrativos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Nada a relatar.

46. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM

Conforme anexo (0403228) do processo SEI nº 2021/000016083-00, o relatório de atividades do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Estado do Amazonas – TJAM, foi enviado pela Servidora Dalila Azevedo da Silva no dia 09/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão: Grupo Permanente de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário
Presidência: Desembargador Elci Simões de Oliveira
2.º SEMESTRE – 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Des. Elci Simões de Oliveira	Presidente
Dr. Henrique Veiga Lima	Juiz Coordenador
Dr. Luís Cláudio Cabral Chaves	Juiz Coordenador
Dr. Luís Carlos Honório de Valois Coelho	Juiz Colaborador
Dr. Nilo da Rocha Marinho Neto	Juiz Colaborador
Dr. Gonçalo Brandão de Souza	Juiz Colaborador
Dra. Luiziana Teles Feitosa Anacleto	Juiz Colaborador
Dr. Marcelo Cruz de Oliveira	Juiz Colaborador
Tharys da Silva Barreto	Secretária (servidor efetivo TJAM)
Dalila Azevedo da Silva	Apoio Administrativo (servidor efetivo TJAM)
Maria do Céu Teodora Viana	Apoio Administrativo(servidor efetivo TJAM)
Ana Cláudia Ribeiro de Freitas	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.
( ) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
(x) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Encaminhamento e reencaminhamento do Oficio Circular n.º 005, que trata do link para preenchimento do formulário de Pesquisa sobre Audiência de Custódia, por e-mail e também por malote digital, aos Juízes e Diretores das Comarcas do Interior, em consonância com o art. 6.º da Resolução CNJ n.º 368/2021 que alterou a Resolução CNJ n.º 214/2015.

2. Envio e Reenvio do Oficio Circular n.º 004/2021-GMF/TJAM, por e-mail, aos Diretores das Varas Criminais e Especializadas solicitando o relatório (quantitativo) mensal, das prisões provisórias decretadas, das medidas alternativas aplicadas e dos pedidos de progressão de pena deferido e indeferido.

3. Autuação dos Processo no SEI:

3.1. 2021/000016702-00, que trata da apresentação dos servidores que membros da Comissão do Projeto REEDUCAR e do retorno dos atendimentos do mesmo;

3.2. 2021/000019928-00, indicação do Dr. Nilo da Rocha Marinho Neto para atuar como membro coordenador do Grupo;

3.3. 2021/000020116-00, trata da indicação do Dr. Gonçalo Brandão de Sousa para acompanhar os trabalhos de inspeção do Escritório Social, na SEAP, no período de 03 a 05 de novembro;

3.4. 2021/000021753-00, trata de alteração de Portarias por meio do Ofício n.º 075/2021-GMF/TJAM.

4. Solicitação de informação quanto ao acompanhamento da contratação do corpo técnico do Escritório Social, por meio do Ofício n.º 049/2021-GMF/TJAM, respondido pelo Ofício n.º 333/2021/DEGEP/SECEX/SEAP.

5. Divulgação dos eventos relacionados às atividades deste setor e atualização da página do GMF, no site do TJ/AM:

5.1. II Jornada da Leitura no Cárcere;

5.2. 2.º Evento da série de Webnários Nacionais: Diálogos GMFs/DMF com o Tema “Estratégias direcionadas para o fortalecimento dos grupos de monitoramento e fiscalização (GMFs);

5.3. 3.º Fórum Nacional em Alternativas Penais (FONAPE);

5.4. Formulário referente à pesquisa nacional de práticas instituídas no Poder Judiciário, para o tratamento de demandas relacionadas às pessoas em sofrimento psíquico em conflito com a lei;

5.5. Evento Documento Já! Para pessoas privadas de liberdade;

5.6. Monitoração Eletrônica Criminal – Evidências e leituras sobre a política no Brasil.

5.7. Webnário: Atualização Nacional sobre HIV, Hepatites Virais e TB para as equipes dos Serviços Penais (Serviço de Atendimento à Pessoa Custodiada, Centrais Integradas de Alternativas Penais, Centrais de Monitoração Eletrônica e Escritórios Sociais);

5.8. Publicação da Resolução CNJ n.º 412/2021;

5.9. Publicação a respeito da visita do CNJ e GMF ao Escritório Social no período de 03 a 05/11/2021.

6. Reuniões diversas:

6.1. Reunião para tratar da execução do Sistema Eletrônico de Execução Penal Unificada – SEEU. Participantes: Dr. Henrique Veiga Lima, Juiz Coordenador do GMF; Sra. Tharys Barreto, Secretária do GMF, Dr. Adalberto Caminha, Coordenador do NAV – em 22/09/2021;

6.2. Reunião virtual para tratar das atividades do GMF, Participantes: Desembargador Elci Simões de Oliveira, Presidente do GMF; Dr. Henrique Veiga Lima, Juiz Coordenador do GMF; Sra. Tharys Barreto, Secretária do GMF; Dra. Cláudia Gouveia, Coordenadora do Fazendo Justiça – CNJ – em 27/09/2021;

6.3. Reunião na sala de reunião da Presidência do TJAM, para tratar da execução do Sistema Eletrônico de Execução Penal Unificada – SEEU. Participantes: Des. Elci Simões de Oliveira, Presidente do GMF; Des. Jomar Sounders, representante da Presidência; Dra. Luíza Cristina, Juíza da VEMEPA; Dr. Henrique Veiga, Juiz Coordenador do GMF; Equipe do CNJ; Sr. Breno Corado, Coordenador de TI do TJAM - em 21/10/2021

6.4. Reunião de alinhamento das atividades e localização do Escritório Social, na sala de reunião da Presidência do TJAM, referente à visita de monitoramento do Escritório Social, ocorrido no período de 03 a 05/11/2021, com a participação de membros do GMF/TJAM: Dr. Gonçalo Brandão de Sousa e Dr. Nilo da Rocha Marinho Neto, Juízes Colaboradores do GMF, Sra. Tharys da Silva Barreto, Secretária do GMF e Sra. Dalila Azevedo da Silva, servidora do GMF; membros do DMF/CNJ: Sr. Felipe Athayde Lins de Melo, Coordenador Técnico do Programa Fazendo Justiça do CNJ, Sra. Pollyanna Alves, Coordenadora Adjunta, Sra. Luanna Marley, Consultora das audiências de custódia do CNJ; Membros da SEAP: Sr. Paulo César Gomes, Secretário-Executivo e Sr. Denis Caetano Cavalcante, Assessor Técnico - em 05/11/2021;

6.5. Reunião virtual, a fim de tratar das orientações para implementar a Resolução CNJ n.º 368/2021 que altera Resolução CNJ n.º 214/2015. Participantes: Dr. Gonçalo Brandão de Sousa, Juiz colaborador do GMF/TJAM, Sra. Tharys da Silva Barreto, Secretária do GMF, Sra. Cláudia Gouveia, Coordenadora do Fazendo Justiça – CNJ e Sra. Luanna Marley, Consultora das audiências de custódia do CNJ – em 10/11/2021.

7. Atendimento presencial às pessoas privadas de liberdade e familiares e encaminhamento ao Núcleo de Advocacia Voluntária – NAV:

7.1. Sr. Etno Araújo Lima, Processo n.º 0246330-22.2019.8.04.0001;

7.2. Sra. Aurinete Silva do Nascimento, esposa do interno Isaac Alves de Menezes (CDPM1), Processo n.º 0205080-72.2020.8.04.0001. O Sr. Isaac Alves de Menezes encontra-se em acompanhamento processual pelo NAV, indicado pelo GMF/TJAM;

7.3. Sra. Gerciane Santos, mãe do Sr. Gabriel Santos Soriano, Processo n.º 0715099-46.2021.8.04.0001, alvará de soltura expedido em 18/10/2021

7.4. Sr. Carlos Bruno Moraes de Lima, Processo n.º 0240166-75.2018.8.04.0001(semiaberto), o qual foi encaminhado ao NAV a fim de peticionar a comunicação do horário de trabalho fora do horário de monitoramento no dia 19/11/2021;

7.5. Sra. Ana Barbara Martins Bacelar, Advogada do Sr. Adaias Fortes de Sousa (foi preso após audiência de Custódia por haver mandado de prisão contra ele) Processo n.º 0257771-73.2014.8.04.0001, o preso foi encaminhado ao Centro de Triagem no dia 01/12/2021.

10. Oficio expedidos:

10.1 - Oficio n.º 47/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.2 - Ofício n.º 048/2021-GMF-TJAM no SEI n.º 2020/000014229-00;

10.3 - Ofício n.º 049/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.4 - Ofício n.º 050/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.5 - Ofício n.º 051/2021-GMF-TJAM no SEI n.º 2021/000016702-00;

10.7 - Ofício n.º 052/2021-GMF-TJAM no SEI n.º 2021/000001470-00;

10.8 - Ofício n.º 053/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.9 - Ofício n.º 054/2021-GMF-TJAM no SEI n.º 2020/000012343-00;

10.10 - Ofício Circular n.º 006/2021-GMF-TJAM no SEI n.º 2021/000014712-00;

10.11- Ofício n.º 055/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.12 - Ofício n.º 056/2021-GMF-TJAM no SEI n.º 2021/000013985-00;

10.13 - Ofício n.º 057/2021-GMF-TJAM NO sei 2020/000018265-00;

10.14 - Ofício n.º 058/2021-GMF-TJAM ao Comando Geral PMAM;

10.15 - Oficio n.º 059/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.16 - Oficio n.º 060/2021-GMF-TJAM ao PGJ - Ministério Público;

10.17 - Oficio n.º 061/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.18 - Oficio n.º 062/2021-GMF-TJAM ao DPE/AM;

10.19 - Oficio n.º 063/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.20 - Oficio n.º 064/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.21 - Ofício n.º 065/2021-GMF-TJAM no SEI 2021/000019241-00;

10.22 - Ofício n.º 066/2021-GMF-TJAM ao SDAPG/TJAM;

10.23 - Ofício n.º 067/2021-GMF-TJAM ao CPAD/TJAM;

10.24 - Oficio n.º 069/2021-GMF-TJAM no SEI 2021/000019928-00;

10.25 - Ofício n.º 070/2021-GMF-TJAM no SEI 2021/000004537-00;

10.26 - Oficio n.º 071/2021-GMF-TJAM ao DMF/CNJ;

10.27 - Ofício n.º 072/2021-GMF-TJAM no SEI 2021/000020116-00;

10.28 - Ofício n.º 073/2021-GMF-TJAM a Central de Transportes/TJAM;

10.29 - Ofício n.º 074/2021-GMF-TJAM ao SEAP;

10.30 - Ofício n.º 075/2021-GMF-TJAM no SEI 2021/000021753-00;

10.31 - Ofício n.º 076/2021-GMF/TJAM no SEI 2021/000021418-00;

10.32 - Ofício n.º 077/2021-GMF/TJAM ao SEAP;

10.33 - Ofício n.º 078/2021-GMF/TJAM ao GABESO/TJAM;

10.34 - Ofício n.º 079/2021-GMF/TJAM no SEI 2020/000000770-01.

11 - Recebimento, inclusão de documentos, encaminhamentos de informação e pesquisa em processos no SEI:

2021/000013985-00 2020/000018265-00 2021/000016702-00

2021/000016480-00	2021/000019033-00	2020/000014229-00
2021/000001470-00	2021/000006199-00	2021/000020605-00
2020/000012343-00	2021/000020821-00	2021/000004537-00
2020/000017789-00	2021/000020817-00	2021/000023726-00
2021/000013971-00	2021/000017398-00	2021/000013564-00
2021/000016892-00	2020/000013587-00	2021/000010462-00
2021/000016886-00	2021/000017506-00	2020/000014288-00
2021/000019928-00	2021/000019556-00	2021/000016616-00
2021/000019302-00	2021/000021755-00	2021/000004537-00
2021/000020116-00	2021/000022179-00	2020/000000770-01
2021/000019855-00	2021/000021418-00	2021/000016304-00
2021/000019332-00	2021/000021753-00	2021/000018944-00

12. Visita de inspeção ao COMPAJ em 15/10/2021. Em cumprimento ao que determina a Resolução CNJ n.º 368/2021.

13. Visita Social à SEAP em 22/11/2021. Com a finalidade de conhecer a Equipe de atuação do Escritório Social contratada pelo Poder Executivo.

14. Visita de monitoramento do Escritório Social, ocorrido no período de 03 a 05/11/2021, com a participação de membros do GMF/TJAM: Dr. Gonçalo Brandão de Sousa e Dr. Nilo da Rocha Marinho Neto, Juízes Colaboradores do GMF, Sra. Tharys da Silva Barreto, Secretária do GMF e Sra. Dalila Azevedo da Silva, Servidora do GMF; membros do DMF/CNJ: Sr. Felipe Athayde Lins de Melo, Coordenador Técnico do Programa Fazendo Justiça do CNJ, Sra. Pollyanna Alves, Coordenadora Adjunta, Sra. Luanna Marley, Consultora das audiências de custódia do CNJ; Membros da SEAP: Sr. Paulo César Gomes, Secretário-Executivo e Sr. Denis Caetano Cavalcante, Assessor Técnico.

15. Demais atividades de rotina da Secretaria: recebimento e remessa de relatórios expedidos pela SEAP às varas criminais e especializadas; recebimento, resposta e arquivamento de malote digital e e-mails oriundos da Presidência e outros departamentos ligados ao GMF/TJAM; encaminhamentos de informação em processos no SEI; digitalização, recebimento, inclusão de documentos e organização nas pastas compartilhadas/Google Drive; atendimentos e informações por telefone, balcão virtual e físico, whatsapp e e-mail; pesquisa documental por meios eletrônicos (SEI, SEEU, SAJPG5, DJE, CNJ, Google, e outros sites); expedição e digitalização de documentos (relatórios, portaria, ofícios e outros), produção de relatório de atividades diária e mensal, atas de reuniões; solicitação, conferência e guarda de materiais vindos do almoxarifado, orientação à estagiária.

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.

Resposta: Dentro das possibilidades, sim.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

5.1. Esta Secretaria sugere que seja lotado neste Grupo Permanente de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário, mais um servidor do quadro efetivo, Bacharel em Direto, a fim de acelerar as respostas às demandas da Presidência deste poder, inauguradas pelo DMF/CNJ;

5.2. Nos dias 21 e 22 de setembro, no horário de 9 as 12 horas, as Servidoras e Estagiária do GMF/TJAM participaram do curso: Gênero, Sexualidade e Justiça Criminal (Resolução CNJ n.º 348/2021);

5.3. Períodos de férias das servidoras:

Dalila Azevedo da Silva, de 13 a 22/10/2021;

Maria do Céu Teodora Viana, de 03/11/2021 a 17/12/2021.

47. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL NOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL - PRODUTIVIDADE - TJAM

Conforme anexo (0370734) do processo SEI nº 2021/000016085-00, o relatório de atividades do Comissão Permanente de correição Ordinária Anual nos Cartórios Extrajudiciais da capital – Produtividade – TJAM, foi enviado pelo Servidor Bruno Farias Fernandes no dia 02/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de correição Ordinária Anual nos Cartórios Extrajudiciais da capital – Produtividade – TJAM

COORDENAÇÃO: Desembargadora Nélia Caminha Jorge

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

MEMBRO	CARGO
Nélia Caminha Jorge	Desembargadora/Presidente
Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz Corregedor Auxiliar
Bruno Farias Fernandes	Diretor da Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais/ Secretário

Henrique Ferreira Alves Filho	Analista Judiciário
Maria Auxiliadora de Oliveira Braga	Analista Judiciária
Rodrigo Colares da Costa	Analista Judiciário
Carolina de Oliveira Marreiro	Chefe do Setor de Controle e Arrecadação
Geraldo Armindo Carvalho Sobral	Escrevente
Maria Antonieta Vilaça dos Santos	Assistente Judiciária
Paulo Marcel Lopes Farias	Assistente Judiciária

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

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

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Realização de correições, modalidade virtual, em todas as serventias extrajudiciais de Manaus, por meio de autuação e acompanhamento processuais no sistema PJECOR, com expedição de relatórios finais detalhados e individualizados para cada uma, com as respectivas recomendações a serem cumpridas e irregularidades a serem saneadas, bem como atribuição de pontuação a cada serventia, com objetivo de entregar prêmio de qualidade, no final de mês de dezembro

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Finalidade atingida, pois todas as serventias foram correicionadas de forma adequada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem sugestões.

48. GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD) - TJAM

Conforme anexo (0402677) do processo SEI nº 2021/000016086-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho de Implementação, Validação e Acompanhamento de Dados Processuais do Poder Judiciário, foi enviado pelo Servidor Mário César de Souza Fernandes no dia 02/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DADOS PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD) – TJAM

COORDENAÇÃO: MÁRIO CÉSAR DE SOUZA FERNANDES

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: OUTUBRO/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

MEMBRO	CARGO
Mário César de Souza Fernandes	Assistente Judiciário
Alexandra Silva Veiga	Analista Judiciário
Brenno Ramos Pereira	Assistente Judiciário
Janaína Tavares Reis Brito	Assistente Judiciário
Lucia Helena Nobre Klem	Analista Judiciário
Roberto da Costa Rocha	Analista Judiciário
Kellen Fabiane Pinagé Gorayeb	Assistente Judiciário

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
( ) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:_____
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:_____
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Envio da carga mensal referente aos processos movimentados no mês de Setembro de 2021 para o DATAJUD;
- Correção de alguns movimentos que estavam utilizando código nacional da TPU CNJ não folha ou último nível;
- Levantamento das automações do SAJ PG e SG que não utilizam movimentos de último nível;
- Revisão dos movimentos antigos do SAJ.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

Este grupo de trabalho está atendendo às atribuições que lhe foram designadas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem Sugestão

49. GRUPO DE TRABALHO TEMPORÁRIO DO DEPÓSITO PÚBLICO - TJAM

Conforme anexo (0406127) do processo SEI nº 2021/000016088-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Temporário do Depósito Público - TJAM, foi enviado pelo Servidor Sidney Level de Brito no dia 02/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: DIVISÃO DE DEPÓSITO PÚBLICO.
COORDENAÇÃO: SIDNEY LEVEL DE BRITO
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: SEGUNDO/2021.

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
SYDNEY LEVEL DE BRITO	DIRETOR
BENEDITO DO CARMO BRANDÃO	AUXILIAR JUDICIÁRIO II
TUDE BARBOSA MENDONÇA	CONSULTOR ESPECIAL
ODILSON PIMENTEL PASSOS	AUXILIAR JUDICIÁRIO II

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

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

( ) Whatsapp/Telegram/E-mail;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:_____
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*Finalizar o recebimento de materiais acumulados.
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

Continuamos com grande quantidade de material aguardando recebimento e guarda em razão do aumento da demanda de objetos apreendidos que são encaminhados ao setor de Depósito Público, diariamente.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, CATALOGAÇÃO, REGISTRO FOTOGRÁFICO, GUARDA, CADASTRO NO SAJ e no Sistema de Gestão do Depósito Público - SGDEP.

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.

Informo que o grupo de trabalho desenvolveu suas atividades planejadas para o semestre estruturadas pelas metas quantitativas, bem como qualitativas, atingindo parcialmente sua finalidade, haja vista, o considerável aumento da demanda.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Sem Sugestão

50. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE AUXILIAR A TRANSMISSÃO DE ACERVO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM

Conforme anexo (0358198) do processo SEI nº 2021/000016090-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade de Auxiliar a Transmissão de Acervo das Serventias ExtraJudiciais do Estado do Amazonas - TJAM, foi enviado pelo Servidor Felipe Batista das Chagas no dia 14/10/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho com a Finalidade de Auxiliar a Transmissão de Acervo das Serventias ExtraJudiciais do Estado do Amazonas - TJAM.
COORDENAÇÃO: Felipe Batista das Chagas
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: SEGUNDO/2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Felipe Batista das Chagas	Diretor de Secretaria
Marília Alves da Rocha	Assessora de Juiz de Entrância Final
Felipe Walker Fernandes	Servidor efetivo
Gabriel Verly Ferreira	Servidor efetivo

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

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

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

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*: Finalizar o recebimento de materiais acumulados.
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

O Grupo de Trabalho objeto do presente relatório desenvolveu as seguintes atividades: análise dos documentos, fichas, livros e papéis existentes na serventia; verificação dos sistemas de transmissão de dados, de acordo com as suas respectivas especialidades (Justiça Aberta, SIRC, CRC etc.); análise da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como da regularidade dos demais documentos contábeis; conferência do livro diário auxiliar da receita e da despesa da serventia; conferência e arquivamento do inventário do acervo; elaboração dos termos de compromisso e das atas das transições de acervo, seguindo os moldes do Provimento n. 357/2020-CGJ/AM; e todo o apoio necessário para a transmissão do acervo da serventia ao delegatário titular ou interino.

Cumpre ressaltar que foram realizadas 05 (cinco) transmissões de acervos, a saber: transmissão do acervo do 3º Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca de Manaus/AM, em razão da assunção do novo Oficial Titular, Sr. Emir Ferreira Chacur, na forma do Ato da Presidência n. 192 de 12 de abril de 2021; transmissão do Acervo do 5º Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca de Manaus/AM, em razão da assunção do novo Oficial Titular, Sr. Leonam da Costa Portela, na forma do Ato da Presidência n. 193 de 12 de abril de 2021; transmissão do Acervo do 9º Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca de Manaus/AM, em razão da assunção do novo Oficial Titular, Sr. Thiago Cardoso Coutinho, na forma do Ato da Presidência n. 194 de 12 de abril de 2021; transmissão do acervo do Cartório de Registro e Tabelionato Marítimo da Comarca de Manaus/AM, em razão da assunção do Oficial Titular, Sr. Alexandre Martins Kunrath, na forma do Ato da Presidência n. 720 de 19 de outubro de 2021; e transmissão do Acervo do 8º Tabelionato de Notas da Comarca de Manaus/AM, em razão da assunção do Oficial Interino, Sr. Emerson Silva Freitas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Grupo de Trabalho constituído por meio da Portaria n. 1.066 de 01 de julho de 2021 com o objetivo de desempenhar, pelo prazo de 03 (três) meses, a contar de 10 de maio de 2021, o auxílio necessário para a transmissão de acervo das Serventias Extrajudiciais do Estado do Amazonas, atingiu a finalidade para a qual foi criado, tendo cumprido com afinco e presteza os trabalhos que lhe foram designados pelo Juízo Corregedor Permanente da Vara de Registros Públicos e Usucapião, a partir da outorga de delegação aos novos Oficiais/Tabeliães, publicada no Diário da Justiça Eletrônico do dia 12 de abril de 2021 (Ato n. 191-PTJ), bem como em decorrência da pendência de realização dos processos de transmissão de acervo do Cartório de Tabelionato de Notas e Registros de Contratos Marítimos e do Cartório do 8º Tabelionato de Notas, os quais foram suspensos em razão do agravamento da pandemia nesta Capital no ano de 2021, tudo fazendo nos termos do Provimento n. 357/2020 da Corregedoria Geral de Justiça do Amazonas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Segue em anexo as atas das transições de acervo, nos moldes do Provimento n. 357/2020-CGJ/AM, por meio das quais se detalha todo o trabalho desenvolvido pelo grupo de trabalho.

51. COMISSÃO PERMANENTE DA PROTOCOLO JUDICIAL DE 1° GRAU - TJAM

Conforme anexo (0416480) do processo SEI nº 2021/000016091-00, Informa-se para os devidos fins, que houve na presente data, o retorno da COMISSÃO PERMANENTE DO PROTOCOLO JUDICIAL DE 1° GRAU - TJAM, com a devida resposta aos requerimentos feitos pela Coordenadoria COPP/TJAM.

52. COMISSÃO PERMANENTE DA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DE 2° GRAU - TJAM

Conforme anexo (0352017) do processo SEI nº 2021/000016092-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente da Coordenadoria de Distribuição Processual de 2º Grau - TJAM, foi enviado pelo Servidor Carlos Antonio Oliveira dos Santos no dia 14/10/2021.

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA COMISSÃO C/DADOS/INFORMAÇÕES MENSAIS-ANO 2021

À

COORDENADORIA DE PROCESSOS E PROJETOS – TJ/AM

Prezados Senhores(as),

Com os cumprimentos da COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DE 2°GRAU - TJAM, informo:

1- A Comissão da Coordenadoria de Distribuição Processual de 2°Grau - TJAM não é permanente. Mas, pelo volume de trabalhos desenvolvidos entre 14 e 16h, faz-se necessário torná-la permanente, uma vez que o expediente do Tribunal é somente das 8 às 14h e o volume de trabalho só aumentou;

2- A Comissão teve vigência até o dia 05.08.2021. Inobstante, os 8 (oito) servidores que fizeram/fazem parte da Comissão permaneceram, após dia 05.08.2021, com a justa expectativa

de renovação da Comissão, trabalhando das 14 às 16h e, em alguns dias, além desse horário da comissão;

3- A Coordenadora do Setor de Distribuição Processual de 2º Grau é a Dra. Tais Viga de Albuquerque Oliva.

E, à respeito da informação sobre as atividades desenvolvidas no Setor de Distribuição de 2º Grau no expediente da Comissão, informo que: são recepcionados, cadastrados, estudados (prevenção) e distribuídos os processos no SAJ, peticionados pelos advogados ou encaminhados pelas varas judiciais da Comarca de Manaus e do interior Estado do Amazonas; criados processos recebidos no Malote Digital a partir de arquivos em PDF, cadastrados, estudados e distribuídos; cadastradas as petições intermediárias; realizadas redistribuições de processos; realizados atendimentos aos advogados e jurisdicionados pelo Whatsapp do Setor, telefone fixo e balcão virtual; e, quando solicitado, virtualização de processos físicos para o SAJ-SG5.

53. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE EXCLUSIVA DE AGILIZAR O FLUXO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA SECRETARIA DA VARA DE EXECUÇÃO PENAL - PRODUTIVIDADE - TJAM

Conforme anexo (0353345) do processo SEI nº 2021/000016093-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade Exclusiva de Agilizar o Fluxo dos Processos em Tramitação na Secretaria da Vara de Execução penal - Produtividade - TJAM, foi enviado pelo Servidor Micael da Silva Caldas Unknown no dia 06/10/2021.

Prezado Senhor

Andress Cavalcanti

Chefe do Setor de Projetos e Processos Judiciais - COPP-TJAM

Ao Cumprimentar Vossa Senhoria, e em atenção ao expediente 0329749, informo que as atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho das Varas de Execução Penal, durante o mês de setembro, concentraram-se no seguinte: 1) Cadastro de Execução Penal; 2) Acompanhamento de Incidentes do Regime Fechado, Semiaberto e Aberto e 3) Apoio à realização da correição ordinária realizada na 1ª Vara de Execução Penal, que se encerrará no próximo dia 10.

Todas as atividades exercidas pelo Grupo de Trabalhos desde a sua inauguração encontram-se disponíveis através da planilha do Google, acessível pelo seguinte link: COMISSÃO VEP - Planilhas Google, onde é possível aferir produtividade individual e geral em estatísticas dinâmicas, mês a mês, bem como a produção (processos trabalhados) por cada membro da comissão.

Ademais, os servidores Gabriel Gomes Carneiro e Diego Henrique Coelho de Souza foram deslocados provisoriamente, no mês de setembro, para exercer suas atividades na Correição Ordinária da 1ª VEP, produção está que pode ser verificada igualmente através da planilha do Google, acessível pelo seguinte link: Correição Ordinária 2021 - 1ª Vara de Execução Penal - Planilhas Google.

Informo que no mês corrente, foram analisados e/ou criados 1181 processos de execução penal, além de correicionados 832 processos de execução penal da 1ª Vara de Execução Penal, pelos servidores Gabriel e Diego, totalizado 2.013 processos, informações estas extraídas dos relatórios e estatísticas constantes daquelas planilhas.

Por derradeiro, este Coordenador estabeleceu metas mínimas a serem atingidas pelos servidores, em cada atividade desempenhada: 30 cadastros de PEP/semana e 50 incidentes de execução penal/semana e, ao se aferir para fins de pagamento, o desempenho ótimo corresponde ao atingimento da meta ou superior, desempenho bom corresponde à produtividade não menor que 75% da meta e desempenho ruim à produtividade inferior a 75% da meta estabelecida.

Em anexo, envio Estatística geral da Comissão, bem como da Correição Ordinária da 1ª VEP.

Solicito gentilmente, que caso acesse os links das planilhas, não modifique as células em nenhuma circunstância, por estarem programadas com fórmulas.

São as informações. Coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

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

Conforme anexo (0402366) do processo SEI nº 2021/000016094-00, o relatório de atividades da Comissão de Trabalho para Gerir e Dar Fluidez às Cartas Precatórias Encaminhadas à Comarca de manaus - TJAM, foi enviado pelo Servidor Charliston Oliveira da Costa no dia 06/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão de Trabalho para Gerir e Dar Fluidez às Cartas Precatórias Encaminhadas à Comarca de manaus - TJAM.
COORDENAÇÃO: Marcelo Moraes castello Branco
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: SEGUNDO/2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
RONNIE FRANK STONE STONE	JUIZ DE DIREITO, PRESIDENTE DA COMISSÃO
MARCELO MORAES CASTELLO BRANCO	ANALISTA JUDICIÁRIO – SECRETÁRIO DA COMISSÃO
RUSSEIN ESSUCY DA SILVA	ANALISTA JUDICIÁRIO
EMMANUELLE FELÍCIA DE OLIVEIRA BASTOS FERREIRA	ANALISTA JUDICIÁRIO
MARLON SIQUEIRA PINTO	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
MIGUEL JÚNIOR OLIVEIRA BARROS	ASSISTENTE JUDICIÁRIO
GEÓRGIA COSTA DE PAULA MENDES	ASSISTENTE JUDICIÁRIO

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

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

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

(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:_____
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*: Finalizar o recebimento de materiais acumulados.
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

Continuamos com grande quantidade de material aguardando recebimento e guarda em razão do aumento da demanda de objetos apreendidos que são encaminhados ao setor de Depósito Público, diariamente.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- Expedição de mandados de notificação, citação e intimação simples referentes às Varas Cíveis, Criminais, VEP, VEMEPA, VECUTE, Fazenda Pública, Dívida Ativa Municipal e Estadual, Juizados Cíveis e Criminais;
- Redistribuição aos Juízos competentes das cartas precatórias cujo cumprimento não estão abrangidos pelo artigo 148, parágrafo único, II, da Lei Complementar 17/97;
- Expedição de ofícios solicitando custas e preparo das cartas precatórias, além de pendências do Juízo Deprecante;
- Envio de e-mails solicitando pendências dos Juízos Deprecantes, cobrança de cumprimentos de mandados de prisão cível encaminhados à POLINTER;
- Devolução das cartas precatórias cumpridas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A comissão está atendendo plenamente as suas atribuições, tanto que nesta data, contamos apenas com 08 (oito) cartas na fila de recebidas - aguardando cumprimento, as quais até o final do dia serão cumpridas.

A portaria 1162 de 14/07/2021 disponibilizada no DJE em 16/07/2021, renovou a comissão pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período igual período, em caso de conveniência da administração.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
A portaria 1162 de 14/07/2021 disponibilizada no DJE em 16/07/2021, renovou a comissão pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período igual período, em caso de conveniência da administração.

55. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA LEI DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E DO REGIMENTO INTERNO DO - TJAM

Conforme anexo (0405914) do processo SEI nº 2021/000016095-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Destinado à atualização da lei de Divisão e Organização Judiciárias e do Regime Interno do - TJAM, foi enviado pelo Servidor Raphael de Carlos Paz de Almeida no dia 08/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO
Grupo de Trabalho destinado a atualização e consolidação da Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Amazonas e do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Amazonas
COORDENAÇÃO:
Desembargador JOÃO DE JESUS ABDALLA SIMÕES
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: ANO DE 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*:

Inobstante a apresentação do anteprojeto da nova Lei de Organização Judiciária através do Processo Administrativo SEI nº 2021/000023057-00, atualmente em deliberação pelo egrégio Tribunal Pleno desde a pauta de julgamentos do dia 30.11.2021, constata-se que o aludido prazo

revelou-se exíguo para tratar da atualização e consolidação do Regimento Interno do Tribunal, tendo em vista a necessária deliberação prévia da Lei Judiciária, bem como a complexidade das normas para a realização dos estudos necessários à reforma regimental.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

De início, o Grupo de Trabalho destinado à atualização e consolidação da Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Amazonas e do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, foi instituído pela Portaria no 2.248, de 25 de novembro de 2020, disponibilizada no DJE de mesma data, à pág. 08.

As reuniões inicialmente ocorreram em âmbito exclusivamente eletrônico (Google Meet), com registro em áudio, consoante os critérios estabelecidos pelas Portarias nº 1.753, de 31 de agosto de 2020 e nº 487, de 29 de março de 2021, no que tange à suspensão do protocolo de retorno gradual das atividades presenciais no âmbito das unidades do TJAM até o dia 2 de maio de 2021. O primeiro encontro foi realizado às nove horas do dia 17 de dezembro de 2020, com a duração de uma hora e vinte e nove minutos, nos quais foram apresentados os membros do Grupo de Trabalho e definida a seguinte metodologia laboral:

1 - Consulta pública para sugestão aos magistrados e servidores do TJAM – início dia 18/12/20 até o dia 26/02/21;

2 - Criação de e-mail institucional para o grupo de trabalho;

3 - Criação de grupo de whatsapp para facilitar a comunicação dos integrantes do grupo de trabalho;
4 - Consolidar toda a legislação regimental e estadual, dentre os quais os assentamentos regimentais;
5 - Distinguir as matérias referentes à Lei Complementar, vinculada à Lei de Organização Judiciária e Lei Ordinária quanto a outras matérias;

6 - Realizar consulta, restrita aos agentes públicos do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, para manifestação;

7 - A redação final dos textos normativos será feita pelos seguintes juízes: Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento, Dr. Ronnie Frank Torres Stone Ronnie e Dr. Marcelo Cruz de Oliveira;

8 - Apresentação dos textos finais da LC e do RI a todos do grupo para últimas considerações até o dia 07 de junho de 2021.

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

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

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

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

1 - Determinada a análise das sugestões e a sistematização das atividades, com foco na Lei Complementar, com a divisão das tarefas entre os integrantes do Grupo de Trabalho;
2 - Envio de resposta sobre o recebimento, por email, aos servidores, serventuários, magistrados, unidades judiciais e entidades de classe que encaminharam suas sugestões;

3 - Agendamento da próxima reunião para o dia 15 de abril (quinta-feira), às 10h, na qual será apresentado a base estrutural da nova norma judiciária.

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

No dia 25 de novembro de 2021 foi realizada reunião presencial, conforme Ata de ID nº 0394108 (SEI nº 2021/000011096-00), na qual foi apresentada pelos magistrados a minuta do anteprojeto de lei complementar que revisa a Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Amazonas - LC nº 17/97, expondo detalhadamente as modificações propostas, os fundamentos de cada alteração, as consequências jurídicas e administrativas, além de indicar as transições necessárias. Ao final, foram proferidas as seguintes deliberações:

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

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

O anteprojeto da nova Lei de Organização Judiciária através do Processo Administrativo SEI nº 2021/000023057-00 atualmente se encontra em deliberação pelo egrégio Tribunal Pleno desde a pauta de julgamentos do dia 30.11.2021, sendo necessária sua deliberação para a realização dos estudos atinentes à reforma regimental.

4 - CONCLUSÃO:

O Grupo de Trabalho segue em atendimento às atribuições impostas, porém o aludido prazo revelou-se exíguo para tratar da atualização e consolidação do Regimento Interno do Tribunal, tendo em vista a necessária deliberação prévia da Lei Judiciária.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem outras observações e sugestões até a presente data.

56. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO - TJAM

Conforme anexo (0400660) do processo SEI nº 2021/000017228-00, o relatório de atividades do Subcomitê Orçamentário e de atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição - TJAM, foi enviado pelo servidor José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti no dia 02/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS/2021.

COORDENAÇÃO: MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos (Presidente/Coordenador).
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 4º Trimestre do ano de 2020, 1º Semestre do ano de 2021 e 2º Semestre do ano de 2021.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos.	(Presidente/Coordenador).
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Túlio de Oliveira Dorinho. MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Fábio Lopes Alfaia MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Fábio César Olintho de Souza. MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Odílio Pereira Costa Neto. MM.ª JUÍZA DE DIREITO – Dra. Eline Paixão e Silva Gurgel do Amaral Pinto. MM.ª JUÍZA DE DIREITO – Dra. Careen Aguiar Fernandes. MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Moacir Pereira Batista.	Membro - (suplente). Membro - (indicado do Tribunal). Membro - (suplente). Membro - (indicado do Tribunal). Membro - (suplente) Membro - (indicada pelo Tribunal). Membro - (suplente).
Joyce Melo Makarem de Freitas (indicado do Tribunal).	

José Andress Rocha A. Cavalcanti (indicado do Tribunal).	Membro - (Secretária).
Rommel Reis da Costa.	Membro - (Secretário/Exercício).
Renato de Sales Teixeira.	Membro - (eleito).
Hamilton Gomes de Santana Neto.	Membro - (eleito).
José Mauricio Gouvêa.	Membro - (indicado do Tribunal).
Gilmar Balbino da Silva.	Membro - (indicado do Tribunal).
Gilmar Cruz de Lima.	Membro - (suplente).
	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?
(X) Ligação de voz (telefone convencional);
(X) WatsApp/Telegram/E-mail;
(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Foram realizadas 03 Reuniões Ordinárias remotas mensais através de Videoconferências – Período (23/10/2020; 26/11/2020 e 17/12/2020);

2. Foram realizadas 09 Reuniões Ordinárias remotas mensais através de Videoconferências – Período (25/02/2021; 26/03/2021; 29/04/2021; 27/05/2021; 24/06/2021; 29/07/2021, 26/08/2021, 30/09/2021, 21/10/2021);

3. Foi realizada 01 Reunião Ordinária híbrida – presencial/remota mensal na sala de reunião da Presidência e através de Videoconferências – Período (30/11/2021);

4. Será realizada 01 Reunião Ordinária híbrida – presencial/remota mensal na sala de reunião da Presidência e através de Videoconferências – Período (16/12/2021);

5. Foram realizadas 03 Reuniões Extraordinárias remotas através de Videoconferências com o Comitê de Políticas Estratégicas/TJAM. – Período (Mês – 09/02/2021; 11/03/2021, e 17/08/2021);

6. Foi realizada 01 Reunião Extraordinária híbrida – presencial/remota mensal na sala de reunião da Secretaria Geral da Presidência e através de Videoconferências com a Secretaria de Planejamento – Período (04/11/2021);

7. 07.Foram realizadas deliberações e votações através do sistema virtual de reuniões remotas na plataforma Google Meet, assim como, no aplicativo WhatsApp.

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 – Elaboração de Plano de Ação visando estipulação de reserva orçamentária destinada ao fomento ao 1º Grau de Jurisdição. (Art. 7º da Resolução nº 194/14 do CNJ). Ofício n.021/21-SOAPG. SEI 2019/000019126-00;

2 – Elaboração de Plano de Ação visando investimento em ferramentas tecnológicas para as audiências - SEI 2021/000009696-00;

3 – Elaboração de Plano de Ação visando Suprimento do quadro de Oficiais de Justiça das Comarcas do interior do Amazonas - SEI n. 2020/000012727-00;

4 - Elaboração de Plano de Ação visando participação deste Subcomitê no Subcomitê de Atenção Integral à Saúde e no Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas;

5 - Elaboração de Plano de Ação visando fomento ao quadro de servidores das Comarcas do interior do Amazonas - SEI 2021/000002595-00;

6 - Elaboração de Plano de Ação visando levantamento das escrivanias vigentes - Processo PJE COR 0000179-39.2021;

7 - Elaboração de Plano de Ação visando implementação de projetos buscando melhorias das salas de audiência nas unidades prisionais - SEI n. 2021/000010383-00;

8 - Elaboração de Plano de Ação visando a participação do Subcomitê na análise orçamentária do Tribunal de Justiça e conhecimento da proposta orçamentária de 2020/2022 através do acompanhamento e análise acerca da elaboração do (PLOA-TJAM/2022 - Plano Orçamentário do TJ/AM), no biênio 2020/2022 consoante plano de ação pautado, visando a participação efetiva do SOAPG-TJ/AM com cadeira nas reuniões realizadas pela SECOF-TJ/AM (Secretaria de Orçamento e Finanças do TJ/AM.), Ofício nº 020-2019 – SOAPG/TJAM. Processo SEI n.2021/000014553-00;

09 - Elaboração de Plano de Ação visando encontrar soluções relativos aos problemas de envio de Cartas Precatórias pelas Comarcas do interior;

10 - Elaboração de Plano de Ação visando adoção do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU nas Comarcas do interior.

11 - Elaboração de Plano de Ação visando implementar o pagamento de plantão Judicial para as Comarcas do interior.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Do Plano de Trabalho elaborado por este Comitê estão sendo cumpridas todas as ações e atividades relacionadas acima. Neste campo, informa-se que o Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição – TJ/AM, está atendendo às atribuições impostas, bem como, vem atingindo sobremaneira a finalidade pela qual foi criado.

Observa-se ainda que este Comitê tem cumprido suas atribuições e objetivos.

57. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE - TJAM

Conforme anexo (0412660) do processo SEI nº 2021/000017757-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Atenção Integral à Saúde - TJAM, foi enviado pela servidora Sarah Achur Tuma no dia 16/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO:
Subcomitê de Atenção Integrada à Saúde de Magistrados e Servidores do TJAM -SAIS
COORDENAÇÃO:
Presidente Desembargador Elci Simões de Oliveira
Coordenador Dr Áldrin Henrique de Castro Rodrigues, Juiz de Direito
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: Segundo semestre de 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

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

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe?
Obs.: Poderá ser marcada mais de uma opção.
(x) Ligação de voz (telefone convencional);
(x) Whatsapp/ Telegram/ E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1- Ação em qualidade de vida

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Setembro Amarelo "Falar é a Melhor Solução"
Período de implementação	Mês de Setembro
Objetivo	É uma campanha de conscientização sobre a prevenção do suicídio
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM , realizando disponibilização de vídeos em que especialistas falaram sobre o tema. – com transmissão pelo canal do TJAM no YouTube , plataforma interna e rede sociais, do TJAM
Resultado alcançado	total de Acessos • Instagram - Alcance (visualizações) - 8355 mil , IGTV - 731 , comentários - 2 • Facebook - Alcance (visualizações) - 4006 • YouTube - Alcance (visualizações) - 832.

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Ação Social realizada no Abrigo Coração do Pai, com unidades no Bairro Japiim e no Município de Iranduba
Período de implementação	Dia 03 e 08/09/2021
Objetivo	Realização de Consulta Dermatológica pela Dra Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho e de enfermagem com a Enfermeira Adrielly Gonçalves da Costa, profissionais de saúde do TJAM, para crianças do abrigo nas duas unidades.
Metodologia	Realização de avaliação médica, prescrição e orientações

Resultado alcançado	No dia 03/09 atendidas 12 crianças na Unidade do Bairro Japiim (Manaus) e dia 08/09 atendidas 11 crianças na unidade do Município de Iranduba.

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Outubro Rosa
Período de implementação	Ações realizadas durante todo o mês de Outubro
Objetivo	Campanha voltada à Prevenção do Câncer de Mama.
Metodologia	- Informações durante todo o mês de outubro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM, realizado disponibilização de vídeos em que especialistas falaram sobre temas relacionados à saúde da mulher. - Transmissão pelo canal do TJAM no YouTube , plataforma interna e rede sociais do TJAM. - No período de 18 a 22 de outubro realização de consultas de ginecologia/ mastologia, coleta de exames preventivos e vacinas DT- difteria/tétano,HB - hepatite B,TV- tríplice viral e H1N1, em parceria com UBS Frank Calderon
Resultado alcançado	Total de Acessos • Instagram - Alcance(visualizações) - 321 mil • Facebook - Alcance(visualizações) - 4164 Participações: • Consultas de ginecologia/ mastologia - 11 • Coleta de exames preventivos - 44 • Doses de Vacinas aplicadas - 318

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Novembro Azul
Período de implementação	Ações realizadas durante o mês de novembro
Objetivo	Prevenção do Câncer de Próstata.
Metodologia	- Informações durante todo o mês de novembro visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM.

	- Dias 24 e 25 de novembro realização de vacinas DT-difteria/tétano,HB - hepatite B ,TV- tríplice viral e H1N1 , aferição de glicemia e encaminhamento para exame de PSA em parceria com UBS Frank Calderon - Dia 12/11/2021 - aferição de glicemia, testes rápidos, determinação de IMC e orientação nutricional , em parceria com a UNINORTE
Resultado alcançado/ Ações	Dias 24 e 25/11/2021 - Vacinas aplicadas - 51 - Aferição de glicemia - 24 - Encaminhamento de Exame PSA - 15 Dia 12/11/2021 - Aferição de glicemia- 39 - Testes rápidos - 28 - Determinação de IMC e orientação nutricional - 45

Setor/Unidade responsável	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Ações Implementadas	Campanha Dezembro Vermelho e o Projeto "Perder Peso para o Natal"
Período de implementação	Durante todo o mês de Dezembro
Objetivo	Campanha Dezembro Vermelho é uma Campanha voltada a mobilização da Sociedade na Luta Contra o HIV e Aids . Projeto "Perder Peso para o Natal"- O “desafio” dos novos hábitos alimentares.
Metodologia	- Informações durante todo o mês de dezembro visando à conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM , disponibilização de vídeos sobre os temas. - Transmissão pelo canal do TJAM no YouTube, plataforma interna e rede sociais, do TJAM.

	- Nos dias 6,7,9 e 10 de dezembro realização de vacinas DT-difteria/tétano,HB - hepatite B ,TV- tríplice viral, febre amarela, difteria e tétano, teste rápido (sífilis , hepatite B e C , HIV) e aferição de glicemia, em parceria com UBS Frank Calderon. Projeto"Perder Peso para o Natal" Inicio: 06/12/2021 - Termino: 20/12/2021 Os participante iniciaram dieta restritiva sob supervisão da Nutricionista do TJAM, Tereza Beatriz.

2- Reunião Mensal

Realizada em: 10/09/2021 às 09h

Pauta - Campanhas

- Dezembro Vermelho
- Janeiro Branco

Deliberações:

- Elaborar vídeos e Cards para as campanhas;
- Buscar disponibilidade de telões de divulgação nas avenidas da cidade juntamente com Durango Duarte;
- Verificar disponibilidade de sala de cinema em shoppings de Manaus;
- Parceria com a VEMEPA para ajudar o abrigo Coração do Pai com medicamentos;
- Parceria com a Vara do Meio Ambiente para plantações de plantas no abrigo Coração do Pai;
- Buscar parceria e patrocínios com a Rede Amazônica;
- Elaborar projetos de campanhas futuras para buscar patrocínio com o Bradesco;
- Convidar grupos ativistas envolvidos em questões do HIV e AIDS para contribuir com a campanha dezembro vermelho;
- Buscar parceria com posto de saúde para testagem rápida;
- Realizar vídeos no hospital psiquiátrico para campanha janeiro branco;
- Montar lista de transmissão no WhatsApp para divulgação de trailers e outros materiais das campanhas;
- Encaminhar para a comunicação todo material necessário para divulgação das campanhas.

Realizada em: 26/10/2021 às 08:30h

Pauta - Campanhas

- Novembro Azul

- Dezembro Vermelho

- Janeiro Branco

Deliberações:

- Formalizar via documento parceria com a Rede Amazônia para lançamento da campanha Dezembro Vermelho;
- Elaborar Cards para as campanhas;
- Sugerir ao Tribunal a criação de uma portaria de protocolo;
- Encaminhar expediente à Presidência do TJAM para uma reunião com órgãos atuantes perante o Tribunal com participação da equipe médica.
- Agendar próxima reunião do subcomitê de saúde para 19/11/2022 às 9h.

Realizada em: 19/11/2021 às 09h

Pauta - Campanhas

- Dezembro Vermelho
- Janeiro Branco

Deliberações:

- Entrar em contato com grupos de apoio à pacientes com AIDS do Hospital Tropical.
- Buscar depoimento de ativistas
- Fazer observação nos vídeos sobre a diferença entre HIV e AIDS
- Publicação de cards e vídeos

Programada para: 16/12/2021 às 09h

Pauta

- Fechamento das ações realizadas em 2021
- Sugestões para 2022

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

58. GRUPO DE TRABALHO VISANDO O CADASTRO DOS EXPEDIENTES CARTORÁRIOS E ATOS JUDICIAIS NOS SISTEMAS PROJUD E SAJ - TJAM

Conforme anexo (0403204) do processo SEI nº 2021/000020343-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho visando o Cadastro dos Expedientes Cartorários e Atos Judiciais nos Sistemas PROJUD e SAJ - TJAM, foi enviado pela servidora Adriana de Almeida Britto no dia 06/12/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO

Grupo de Trabalho visando o Cadastro dos Expedientes Cartorários e Atos Judiciais nos Sistemas PROJUD e SAJ - TJAM
Coordenação: Roberto Santos Taketomi
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ANO DE 2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Márcia Cristina das Neves Amorim	membro
Josias Gadelha da Silva	membro
Jacob da Silva Reis	membro
Adriana de Almeida Britto	membro
Jéssica Menezes Monte	membro
Tainara dos Reis Monteiro	membro
Ana Cristina Rodrigues 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;
( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
(X) Reuniões presenciais;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
(X) As seguintes não foram cumpridas*:

- Modificação no Sistema Projudi, adicionando a funcionalidade de cadastramento de modelo acessíveis a todos servidores e magistrados;
- Testes de acesso na Base de Dados do Sistema Projudi;
- Seleção dos grandes demandados para fins de cadastro para receber a citação eletrônica;
- Cadastro dos grandes demandados;
- Notificação dos grandes demandados;
- Início de produção da citação eletrônica.

Obs: As metas acima estão em fase de implementação, todavia a pendência está relacionada ao apoio técnico do Setor de Tecnologia da Informação a este grupo, responsável por disponibilizar as funcionalidades no sistema PROJUDI para conclusão das referidas atividades.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Levantamento dos modelos a serem cadastrados no Sistema Projudi e SAJ;

2. Modificação no Sistema Projudi, adicionando a funcionalidade de cadastramento de modelo acessíveis a todos servidores e magistrados;
3. Coleta de sugestões pelos usuários;
4. Elaboração e adequação dos modelos;
5. Revisão dos modelos; 6. Cadastramento no Sistema Projudi e SAJ;

4 - CONCLUSÃO:

O Grupo de Trabalho obteve êxito na unificação dos modelos de documentos no âmbito do interior e da Capital, a fim de trazer maior uniformidade aos serviços prestados pelos servidores e magistrados, bem como otimizar as rotinas uma vez que, a partir de tais documentos, é possível formar uma melhor rotina e distribuição das atividades nas varas, elaborar manuais e fluxogramas, beneficiando a todos os jurisdicionados numa melhor prestação da atividade judiciária.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem outras observações e sugestões até a presente data.

59. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) - TJAM

Conforme anexo (0390844) do processo SEI nº 2021/000020391-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Destinado à Elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) - TJAM, foi enviado pelo servidor Thiago Lima dos Santos no dia 23/11/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - RESOLUÇÃO 009/2021-TJAM - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC - 2022

Comissão/ Comitê/Grupo de trabalho: Plano Anual de Contratações - PAC - 2022 - Portaria 1.491 de 25 de agosto de 2021.
Coordenação: Chrystiano Lima e Silva
Semestre/ Ano de Avaliação: 2º/2021

Item 1 - Força de Trabalho da Unidade

MEMBRO	CARGO/SETOR
Chrystiano Lima e Silva	Secretário-Geral de Administração
Guilherme Barbosa Fernandes	Assessor Técnico da SECGAD
Thiago Lima dos Santos	Assessor de Fiscalização Técnica
Tatiana Paz de Almeida	Coordenadoria de Licitação - COLIC
Elizia Mara Costa Israel	Coordenadoria de Licitação - COLIC
Daniele da Silva Duarte	Divisão de Patrimônio - DVPM
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Divisão de Patrimônio - DVPM

Paloma Andrade Correa	Divisão de Contratos e Convênios - DVCC
Adriana Lizardo Gomes de Azevedo	Divisão de Contratos e Convênios - DVCC
Geraldo Jorge Sales Rocha Junior	Divisão de Compras e Operações - DVCOP
Thais Senna Velloso Zacaron	Divisão de Compras e Operações - DVCOP
Bruno Oliveira de Souza	Secretaria de Planejamento - SEPLAN
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Secretaria de Planejamento - SEPLAN
José Carlos da Silva Batista	Secretaria de Tecnologia de informação e Comunicação - SETIC
Mauro Sérgio Sales da Silva	Secretaria de Tecnologia de informação e Comunicação - SETIC
Rommel Pinheiro Akel	Secretaria de Infraestrutura - SEINF
Ricardo Corrêa da Costa	Secretaria de Infraestrutura - SEINF
Eduardo Martins de Souza	Secretaria de Orçamento e Finanças - SECOF
Danter José da Silveira Sarubbi	Secretaria de Orçamento e Finanças - SECOF
Dra. Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Sarah Achur Tuma	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS
Katia Maria dos Santos Colares Ribeiro	Corregedoria-Geral de Justiça - CGJ/AM
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Escola Superior da Magistratura - ESMAM
João Paulo Ramos Jacob	Escola de Aperfeiçoamento do Servidor - EASTJAM
Adrianne Mota Edwards	Gabinete Des. Jomar

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*:_____

Item 3 - Atividades Desenvolvidas:

A primeira etapa da elaboração do Plano consistiu no levantamento das demandas por cada unidade gestora envolvida, a saber: Secretaria de Compras, Contratos e Operações, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, Secretaria de Infraestrutura, Escola de Aperfeiçoamento do Servidor e Escola da Magistratura. Coube a essas unidades o levantamento das propostas de novas aquisições, bem como das contratações de natureza continuada que serão renovadas no decorrer do ano de 2022.

A Secretaria Geral de Administração avaliou a oportunidade e conveniência das demandas apresentadas, levando em consideração a disponibilidade orçamentária, o alinhamento dos objetivos com o Plano Estratégico e as diretrizes da gestão do Tribunal. Tal avaliação buscou dar o apoio ao ordenador de despesa na tomada de decisão sobre as compras, contratações e direcionamento dos recursos públicos deste Tribunal.

A metodologia utilizada foi a PDCA, consistindo em:

Planejamento ("plan")

- Estabelecimento das diretrizes gerais que deverão guiar as compras e contratações a serem realizadas no exercício seguinte;

- Levantamento das necessidades das unidades demandantes.

Organização ("do")

- Discussão das demandas entre as partes interessadas;

- Definição das demandas prioritárias;

- Consolidação e análise dos dados apresentados pelas unidades demandantes;

- Elaboração da versão preliminar do Plano Anual de Contratações - PAC.

Controle ("check")

- Acompanhamento de prazos e entregas;

- Identificação e registro de oportunidades e de lições aprendidas, sujeitando o PAC a um processo de melhoria contínua;

- Análise e aprovação das versões preliminar e final do PAC.

Execução ("act")

- Elaboração de indicadores;

- Elaboração da versão final do PAC;

- Publicação do PAC.

Item 4 - Conclusão:

Como resultado, em 19 de outubro de 2021, a Secretaria-Geral apresentou a minuta de Resolução, bem como o Plano Anual de Contratações - 2022, através do processo SEI 2021/000019393-00. A Resolução nº 27 de 26 de outubro de 2021, aprovada no pleno de dessa data foi disponibilizada no Diário de Justiça Eletrônico, Ano XIV, Edição 3198, no dia 27 de outubro de 2021.

Dessa forma, o grupo de trabalho atingiu sua finalidade dentro do prazo estabelecido para sua conclusão.

Item 5 - observações e sugestões:

Sem observações adicionais.

60. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE AVALIAR, DISCUTIR E PROPOR ESTRATÉGIAS NORMATIVAS PARA O APERFEIÇOAMENTO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA SOBRE O SISTEMA DE EMOLUMENTOS NO ÂMBITO DO ESTADO DO AMAZONAS - TJAM

Conforme anexo (0377733) do processo SEI nº 2021/000020700-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade de Avaliar, Discutir e Propor Estratégias Normativas para o Aperfeiçoamento da Legislação que Trata Sobre o sistema de Emolumentos no Âmbito do Estado do Amazonas - TJAM, foi enviado pelo servidor Bruno Farias Fernandes no dia 23/11/2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/SUBCOMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Grupo de Trabalho com a Finalidade de Avaliar, Discutir e Propor Estratégias Normativas para o Aperfeiçoamento da Legislação que Trata Sobre o sistema de Emolumentos no Âmbito do Estado do Amazonas - TJAM
COORDENAÇÃO: Nélia Caminha Jorge
SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO:

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Nélia Caminha Jorge	Desembargadora
Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz Corregedor Auxiliar
Jorsenildo Dourado do Nascimento	Juiz Auxiliar da Presidência
Bruno Farias Fernandes	Diretor da Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais - CGJAM
Irenice Campos Filigrana	Assistente Judiciária
Serafim Correa	Deputado Estadual
Isaltino Barbosa Neto	Procurador do Estado do Amazonas
Rafael Bertazzo	Procurador do Estado do Amazonas (representando o município de Manaus)
Cloves Barbosa de Siqueira	Registrador/Notário Titular
Juliana de Sá Fioretti	Registradora/Notária Titular
Juliano Jung	Registrador/Notário Titular
Maria da Graça de Miranda Sales	Registradora/Notária Titular
Leonam da Costa Portela	Registrador/Notário Titular

Taís Batista Fernandes	Registradora/Notária Titular

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) WatsApp/Telegram/E-mail;
(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;
( ) Reuniões presenciais;
(x) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.
( ) As seguintes não foram cumpridas*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Elaboração de estudos comparativos e estatísticos visando à construção de nova legislação de tabelas de emolumentos cartorários no Estado do Amazonas. Após diversas reuniões por videoconferência, bem como apresentação de estudos pelos diversos participantes do grupo, a Corregedoria-Geral de Justiça elaborou proposta final de anteprojeto de lei e submeteu ao Tribunal Pleno do TJAM.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O grupo atingiu a finalidade para a qual foi criada, com a elaboração da proposta final de anteprojeto de lei e submissão ao Tribunal Pleno do TJAM. Os trabalhos do grupo foram devidamente encerrados

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações.

NOTA OPINATIVA – COOP/TJAM

Informa-se que foi realizado levantamento dos dados relatórios das atividades desenvolvidas por todos os (Comitês, Subcomitês, Comissões e GT's) no âmbito do TJAM, através de Requerimentos/Memorando encaminhados nos respectivos Processos SEI, tendo como período de levantamento/referência os últimos 06(seis) Meses do ano de 2021. Os resultados/diagnósticos obtidos foram submetidos para apreciação e análise da Coordenadoria de Processos e Projetos do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Durante a execução dos trabalhos, aferiu-se que as ações de coleta dos dados relatórios das atividades atingiram o objetivo inicial proposto, o qual, era identificar o conteúdo dos trabalhos realizados pelos respectivos (Comitês, Subcomitês, Comissões e GT's). Os resultados foram detalhados através de relatórios de atividades individuais e compilados com as principais atividades desempenhadas, como por exemplo: identificação/indicação de todos os membros participantes; meios de realização; ferramentas tecnológicas utilizadas; sugestões de melhorias; questionamento acerca do atingimento das metas propostas; descrição das atividades realizadas e conclusão.

Este relatório final realizado pela Coordenadoria de Processos e Projetos, tem como objetivo a apresentação à Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, para a análise crítica e proposta de ações para ampliar os resultados positivos da gestão e implementar eventuais melhorias nos respectivos temas de atuação trabalhados nos diversos (Comitês, Subcomitês, Comissões e GT's) do TJAM.

Opina-se que os resultados apresentados, sirvam de direcionamento para as ações e iniciativas a serem indicadas e implementadas pela administração do Tribunal.

Para facilitar o recebimento dos próximos relatórios de atividades, vejo a importância e a necessidade das comissões permanentes, se programarem e realizem um cronograma semestral, com possíveis datas de reuniões e pautas a serem tratadas, e posterior a reuniões, passem a anexar a as atas de reunião no relatório, com o intuito de facilitar a administração durante o decorrer do ano.

Outrossim, sugere-se também, que a Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM, seja comunicada no momento da criação de um Grupo, Comitê, Subcomitê ou Comissão, através de suas respectivas portarias, para que os membros Coordenadores fiquem ciente que ao final de cada semestre deve ser apresenta a Coordenadoria de Processos e Projetos o relatório de atividades.

Conclui-se que de acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM (Art.9º, § 1º; 2º; 3º; 4º; 5º; 6º), atingiu-se sobremaneira os resultados a que se propuseram. Do trabalho elaborado por esta Coordenadoria denota-se estarem sendo cumpridas todas as ações e atividades relacionadas acima. Neste cerne, denota-se estarem atendendo as atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade para qual foi criada e seus objetivos.