



**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS - DVGP  
RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES -  
COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO  
SEMESTRE: 2º /2025**

**DADOS GERAIS:**

<b>NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:</b>		
CGM - COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA		
<b>NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR:</b>	<b>TELEFONE INSTITUCIONAL:</b>	<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>
Desembargadora Onilza Abreu Gerth		onilza.gerth@tjam.jus.br
<b>NOME DO SECRETÁRIO:</b>	<b>TELEFONE INSTITUCIONAL:</b>	<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>
Juarez Clementino da Silva Junior		juarez.silva@tjam.jus.br

\*Campos obrigatórios.

<b>ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:</b>
PORTARIA Nº 222, DE 22 DE JANEIRO DE 2025 alterada por PORTARIA Nº 739, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025 e PORTARIA Nº 811, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.

\*Campo obrigatório.

**ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:**

Listar todos os membros vinculados, com suas respectivas funções:

<b>NOME DO MEMBRO</b>	<b>COM ÔNUS?</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Desembargadora Onilza Abreu Gerth		Presidente
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis		Vice-Presidente
Dr. Michael Matos de Araújo		Magistrado representante do 1º grau
Juarez Clementino da Silva Junior	Sim	Secretário
Rafael de Oliveira Lins	Não	Membro
Carolina de Oliveira Marreiro	Sim	Membro

\*Campos obrigatório.

**ITEM 2 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Descrever até 10 atividades ou processos executados no período, incluindo evidências em anexo:

<b>QTDE.:</b>	<b>DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:</b>
1	Julho - Atividade presencial, reunião de informes, acertos com a SEC, definição de atividades próximas conforme ata de reunião disponível no SEI (2025/000040757-00)

1	Agosto - No período não ocorreram reuniões, apenas ações de providências e secretaria, como relatório de atividades mensal ( 2025/000042056-00 ) e planejamento semestral (2025/000034950-00 )
1	Setembro - No período ocorreram férias do secretário na maior parte do mês, só podendo abrir atividade remota assíncrona muito próximo do seu final ( dia 26). Foram realizadas ações de providências e secretaria, como redação e apresentação de minuta do edital das premiações de memória edição 2025 SEI ( 2025/000055916-00 ), além de informes .
1	Outubro - Em atenção ao ofício 3052 - SECEX (id. 2557306), justificou o não envio do relatório de comissão do mês de outubro de 2025 tempestivamente, por questão de período de férias, inicialmente previsto para o período de 13 a 27 de outubro, porém postergado por motivo de inspeção do CNJ, para o período de 20 de outubro a 03 de novembro (id. 2535845). Ademais, não houve atividades relacionadas dos membros da comissão no período, à exceção de viagem a serviço da Desembargadora Presidente, conforme publicado (id. 2448161) e atuação deste secretário no processo SEI (2025/000055916-00 ).
1	Novembro - No período ocorreu retorno de férias do secretário e entrada em férias da Desembargadora Presidente. Não havendo reuniões gerais, apenas comunicação entre presidência e secretário. Foram realizadas ações de providências e secretaria, como intervenções na tramitação do edital das premiações de memória edição 2025 e reconfiguração e redação de nova proposta de portaria relacionada SEI ( 2025/000055916-00 )
1	Dezembro - No período ocorreu novo período de férias da Desembargadora Presidente, além do encurtamento pelo início de recesso. Não havendo reuniões gerais, apenas comunicação entre presidência e secretário. Foram realizadas ações de providências e secretaria, como pedido de providências SEI (2025/000069382-00)

Exemplos de evidências: Atas de reuniões, gráficos, tabelas, formulários, link de notícias ou publicações online que mencionem as campanhas ou ações realizadas, quantidade de processos iniciados ou gerados em decorrência do projeto ou ação, complementar com tela ou print dos sistemas (SAJ, Projud), imagens capturadas durante os eventos ou materiais gráficos utilizados, cópias de certificados emitidos para participantes ou colaboradores e etc.

### **ITEM 3 - CONCLUSÃO:**

Informar se as atribuições e finalidades foram atendidas, com os principais resultados alcançados.

<b>DESCREVA</b>
O período foi marcado por vários pedidos de providências e desdobramentos, maioria segue em tramitação aguardando providências de análise jurídica, normatização, decisão da presidência do TJAM e publicação para prosseguimento e materialização do planejado e solução de intercorrências. Coincidiu também com vários períodos de férias da presidência e secretaria da comissão, além de eventos como inspeção do CNJ, impasses burocráticos em solicitações, que inviabilizaram parte do planejado e mesmo reuniões gerais.

**Nota:** Neste campo, é obrigatória a descrição de todos os resultados obtidos.



Documento assinado eletronicamente por **Juarez Clementino da Silva Júnior, Secretário(a)**, em 29/01/2026, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2672063** e o código CRC **86CEFBCA**.