



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO E PROJETOS - DVGP
RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO
SEMESTRE: 01/2026

DADOS GERAIS:

NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:		
Núcleo de Monitoramento Permanente para Acompanhamento do Sistema de Identificação Biométrica		
NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
Dra. Ana Paula de Medeiros Braga Bussulo	-	ana.braga@tjam.jus.br
NOME DO SECRETÁRIO:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
-	-	-

*Campos obrigatórios.

ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:
Portaria nº 5.146 de 19 de dezembro de 2025 (2634137).
Portaria nº 5 de 02 de janeiro de 2026 (2640586).

*Campo obrigatório.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Listar todos os membros vinculados, com suas respectivas funções:

NOME DO MEMBRO	FUNÇÃO	COM ÔNUS?
Dra. Ana Paula de Medeiros Braga Bussulo	Coordenadora	Não
Dr. Yuri Caminha Jorge	Membro	Não
Mariana Mendonça Pessoa de Souza	Membro	Sim
Felipe Batista das Chagas	Membro	Sim
Raylan de Oliveira Lima	Membro	Sim
Thiago Falcão Marinho	Membro	Sim

*Campos obrigatório.

ITEM 2 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

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

QTDE.:	DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:
01	Levantamento Administrativo e Estruturação do Núcleo (Janeiro/2026): Foi realizado o levantamento de todos os Processos Administrativos do TJAM referentes ao Fluxo de Identificação Biométrica, além de um mapeamento nominal de todas as comarcas que receberam os kits, a situação da instalação e dos treinamentos promovidos pela DSJI. Houve a criação da lotação do Núcleo no SEI para cadastro dos membros e foi enviado ofício circular para os diretores do interior e da capital solicitando o levantamento de usuários com acesso ao GBS BCC. Evidências: Ofícios SEI nº 2026/000004238-00 e 2026/000003693-00.
02	Mapeamento e Saneamento de Pendências de Cadastro no CNJ (Fevereiro a Junho/2026): O Núcleo realizou acompanhamento e mapeamento contínuo das unidades judiciárias com pendência de cadastro no sistema do CNJ. Foram realizadas diligências técnicas para garantir a atualização cadastral dos usuários e impulsionar as regularizações necessárias junto às comarcas.
03	Capacitação sobre Uso dos Kits Biométricos no Interior (Março/2026): Foram conduzidas 9 reuniões virtuais entre 04 e 13 de março, abrangendo diretores e representantes dos Polos 1 ao 9 do interior. As reuniões orientaram o funcionamento prático do Software GBS BCC (funções de verificar 1:1, identificar 1:N e criar novo perfil), sanaram falhas de infraestrutura (como a não utilização de hub USB para scanners e webcams), e treinaram a coleta via RJI para pessoas sem CPF ou estrangeiros. Evidências: Atas de Reunião nº 1 a 9 (SEI 2026/000011802-00).
04	Alinhamento do Preenchimento de Dados Sociais no BNMP (Março/2026): Orientação obrigatória a todas as unidades judiciárias para registro de dados sociais no BNMP (raça/cor, identidade de gênero, orientação sexual, escolaridade e moradia) para fins do Prêmio CNJ de Qualidade 2026, com a meta obrigatória de no mínimo 70% de preenchimento dos campos. O Núcleo sugeriu a adoção de um modelo de Termo de Audiência de Custódia já com as perguntas sociais inclusas para facilitar a rotina na audiência. Evidências: Atas de Reunião nº 1 a 9 (SEI 2026/000011802-00).
05	Definição de Escopo Restrito para Coleta Biométrica (Março/2026): O Núcleo prestou esclarecimentos contínuos de que o uso do GBS é exclusivo para audiências de custódia em que exista privação de liberdade (conversão em preventiva ou cumprimento de mandado) e prisão civil por alimentos. As comarcas foram advertidas a não utilizar a coleta biométrica para devedores em medidas alternativas à prisão, liberdade provisória ou regimes semiabertos. Evidências: Atas de Reunião nº 1 a 9 (SEI 2026/000011802-00).

06	Capacitação, Alinhamento de Fluxo e Solução de Problemas na Capital (Abril/2026): Realização de reunião com a Secretaria de Audiências de Custódia em 30/04/2026 para tratar da baixa adesão ao sistema. O NMP confirmou a correção de intermitências técnicas no sistema GBS pela SETIC, validou a utilização de formulário Google Docs da equipe da capital para acelerar o preenchimento dos dados sociais e determinou a obrigatoriedade de anexar comprovantes de e-mail ao MP e Defensoria em processos de denúncia de tortura. Evidências: Ata de Reunião nº 10 (SEI 2026/000011802-00 e 2026/000018776-00).																																																																														
07	Otimização da Infraestrutura Física na Custódia da Capital (Junho/2026): O Núcleo promoveu diligência técnica no Setor de Audiências de Custódia e coordenou a centralização dos equipamentos, resultando na otimização e ampliação da infraestrutura para 4 (quatro) máquinas ativas. Esta ação conferiu maior celeridade e eficiência aos fluxos diários de coleta no local. Evidências: Processos SEI 2026/000027375-01, 2026/000028387-01, 2026/000030539-01 e 2026/000031659-01.																																																																														
08	Prestação de Contas à Corregedoria-Geral e Acompanhamento Permanente (Janeiro a Junho/2026): O Núcleo prestou esclarecimentos à Corregedoria-Geral de Justiça sobre as ações implementadas, incluindo a centralização de equipamentos e a situação cadastral de custodiados. Também foi feito todo o apoio administrativo continuado, consolidação técnica e elaboração mensal dos relatórios da DVGP. Evidências: Ofício nº 2 - NMP de 19/03/2026 (SEI 2026/000013896-01).																																																																														
09	Produção Documental e Expedição de Atos Administrativos no SEI (1º Semestre/2026): Elaboração e instrução formal de 35 documentos no âmbito do Núcleo de Monitoramento Permanente no Sistema SEI, distribuídos por mês: Janeiro (4), Fevereiro (3), Março (13), Abril (3), Maio (5) e Junho (7). As peças englobaram: • 10 Atas de Reunião; • 08 Ofícios; • 06 Relatórios Mensais de Atividades - Comissões; • 05 Ofícios-Circulares; • 04 Certidões; • 01 Informação; • 01 Relatório Semestral de Atividades - Comissões. Evidências: Relatório / Extrato de Documentos Gerados no Período - SEI/TJAM (1º Semestre de 2026). Documentos gerados no período: <table><tr><th rowspan="2">Tipo</th><th colspan="6">2026</th><th rowspan="2"></th></tr><tr><th>Jan</th><th>Fev</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>Mai</th><th>Jun</th></tr><tr><td>Ata de Reunião</td><td></td><td></td><td>9</td><td></td><td>1</td><td></td><td>10</td></tr><tr><td>Certidão</td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>3</td><td></td><td>4</td></tr><tr><td>Informação</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>Ofício</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>4</td><td>8</td></tr><tr><td>Ofício-Circular</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr><tr><td>Relatório Mensal de Atividades - Comissões</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td>6</td></tr><tr><td>Relatório Semestral de Atividades - Comissões</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>TOTAL:</td><td>4</td><td>3</td><td>13</td><td>3</td><td>5</td><td>7</td><td>35</td></tr></table>	Tipo	2026							Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Ata de Reunião			9		1		10	Certidão				1	3		4	Informação		1					1	Ofício	1		1	1	1	4	8	Ofício-Circular	2	2	1				5	Relatório Mensal de Atividades - Comissões	1		2	1		2	6	Relatório Semestral de Atividades - Comissões						1	1	TOTAL:	4	3	13	3	5	7	35
Tipo	2026																																																																														
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun																																																																									
Ata de Reunião			9		1		10																																																																								
Certidão				1	3		4																																																																								
Informação		1					1																																																																								
Ofício	1		1	1	1	4	8																																																																								
Ofício-Circular	2	2	1				5																																																																								
Relatório Mensal de Atividades - Comissões	1		2	1		2	6																																																																								
Relatório Semestral de Atividades - Comissões						1	1																																																																								
TOTAL:	4	3	13	3	5	7	35																																																																								

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.

DESCREVA
Em observância às atribuições estabelecidas pela Portaria nº 5.146/2025, o Núcleo de Monitoramento Permanente (NMP) tem desempenhado com regularidade as funções de supervisão técnica e operacional do sistema de identificação biométrica ao longo de todo o primeiro semestre de 2026. Constata-se que a finalidade para a qual foi instituído está sendo plenamente atingida, mantendo-se o cronograma de manutenção de equipamentos, os treinamentos e o diálogo institucional sempre em dia. Entre os principais resultados alcançados, destaca-se que, após o ciclo extensivo de reuniões e capacitações com os 9 Polos judiciais do interior, todas as comarcas hoje se encontram com usuários ativamente cadastrados no sistema GBS BCC e com os kits biométricos plenamente instalados e aptos para operacionalização nas audiências de custódia. Em relação à Capital, que possuía desafios no fluxo, a atuação do NMP possibilitou a

correção de intermitências técnicas e a recente centralização e ampliação dos equipamentos para 4 (quatro) máquinas operacionais ativas, conferindo maior celeridade aos trabalhos diários.

Ademais, destaca-se a produção documental da unidade no período, totalizando 35 expedientes e atos administrativos gerados no SEI. Foram também estabelecidas e massificadas as diretrizes obrigatórias de coleta de dados sociais, visando atingir o mínimo de 70% de preenchimento no BNMP para garantir a excelência do TJAM nos indicadores do Prêmio CNJ de Qualidade 2026.

Dado o caráter contínuo de suas atividades, o Núcleo segue operando diuturnamente para sustentar a estabilidade tecnológica e a evolução sistêmica do fluxo no TJAM.

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

(assinatura eletrônica)

Ana Paula de Medeiros Braga Bussulo

Coordenadora



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula de Medeiros Braga, Coordenador(a)**, em 24/07/2026, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6671803** e o código CRC **6BC73107**.