TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Relatório de Atividades Resolução Nº 09/2022

Período de análise:

1º Semestre (Janeiro a Julho de 2022)

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
DO AMAZONAS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Relatório de Atividades Resolução Nº 09/2021-TJAM

Período de análise: 1º Semestre (Janeiro a Junho de 2022)

Manaus, 30 de junho de 2022.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
DO AMAZONAS

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

EQUIPE TÉCNICA DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos **– Coordenadora do Núcleo de Gerenciamento de Projetos**

Alessandra Lyra Paulo – **Chefe da Seção de Projetos**

José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti **– Chefe da Seção de Processos Judiciais**

Thaís Fernandes Machado **– Gerente de Processos Administrativos**

Cesar Gabriel Ledesma Vegas **– Estagiário**

Gabriel Freitas Viana **– Estagiário**

Michelle Brunna Batista de Souza **– Estagiária**

SUMÁRIO

1. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (CGSIPD) – TJAM 10

2. COMITÊ ESTADUAL DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DA SAÚDE DO CNJ - TJAM. 12

3. NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO JUDICIÁRIO DO AMAZONAS(NATJUS-AM) DO COMITÊ ESTADUAL DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DA SAÚDE DO CNJ-TJAM 14

4. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS E SUBCOMITÊS – TJAM. 15

5. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO-SOAPG – TJAM. 17

6. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (SLS) – TJAM. 20

7. SUBCOMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO, INFRAESTRUTURA, COMPRAS E SERVIÇOS – TJAM. 22

8. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS 24

9. COMITÊ PARA ACOMPANHAMENTO DAS MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO À COVID 19 – TJAM. 26

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PODER JUDICIÁRIO 2021/2 – TJAM. 32

11. GRUPO DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, DIRETRIZES E AÇÕES AO INCENTIVO DA PARTICIPAÇÃO FEMININA NO PODER JUDICIÁRIO 33

12. COMISSÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – TJAM 36

13. COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO INTERNACIONAL DO AMAZONAS (CEJAIA) - TJAM 38

14. COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE MUTIRÃO DA 3° VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE MANAUS - TJAM 41

15. COMISSÃO DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO DO TJAM PARA O BIÊNIO 2020/2022 – TJAM. 42

16. COMISSÃO DO MEIO AMBIENTE - TJAM 44

17. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO – TJAM. 45

18. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO (NOS ORGÃOS DO 1º GRAU) – TJAM. 48

19. COMISSÃO GESTORA DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES (NUGEP) – TJAM. 49

20. 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 50

21. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR – TJAM. 52

22. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA – TJAM. 56

23. COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA – TJAM. 58

24. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS – TJAM. 61

25. COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS-TJAM. 67

26. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO – TJAM. 69

27. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS NACIONAIS DO JUDICIÁRIO – TJAM 71

28. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE-TJAM. 73

29. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO-TJAM. 76

30. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO 77

31. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE CARREIRA-TJAM 79

32. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS-TJAM. 80

33. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO-TJAM. 84

34. COMISSÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-TJAM. 88

35. COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM. 92

36. COMISSÃO DE APOIO A COORDENADORIA DA CENTRAL DE MANDADOS E DE CARTAS PRECATÓRIAS-TJAM. 96

37. COMISSÃO PERMANENTE DE ATENDIMENTO DO NÚCLEO PRÉ-PROCESSUAL DA CGJ-TJAM. 97

38. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO VIRTUAL NAS VARAS DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM. 101

39. COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARES(PAD) E SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES COMETIDAS POR SERVIDORES-TJAM. 105

40. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS AO CENTRO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA-TJAM (TEFÉ). 108

41. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS AO CENTRO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA-TJAM. (LÁBREA). 108

42. GRUPO DE TRABALHO PERMANENTE DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL (NAJV)-TJAM. 109

43. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS (GMF)-TJAM. 116

44. SUBGRUPO DE TRABALHO DESTINADO A OPERACIONALIZAR O CUMPRIMENTO DAS METAS DO “PROJETO REEDUCAR-REDUÇÃO DO RETORNO AO CÁRCERE”-TJAM. 118

45. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL NOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL-TJAM. DO ESTADO DO AMAZONAS. 121

46. GRUPO DECISÓRIO E GRUPO OPERACIONAL (PREVISTOS NA RESOLUÇÃO N.10, DE 13 DE JULHO DE 2021)-TJAM. 123

47. NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA-TJAM 126

48. COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE 2º GRAU-TJAM. 129

49. COMISSÃO PERMANENTE DO LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA-TJAM. 131

50. COMISSÃO PERMANENTE DA DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL-TJAM. 140

51. COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM 149

52. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE EXCLUSIVA DE AGILIZAR O FLUXO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA SECRETARIA DA VARA DE EXECUÇÃO PENAL –TJAM 154

53. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ATUAR JUNTO AOS PROCESSOS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÕES DE CONFLITO E CIDADANIA-FAMÍLIA (CEJUSC)-TJAM. 155

54. COMISSÃO DE TRABALHO PARA GERIR E DAR FLUIDEZ ÀS CARTAS PRECATÓRIAS ENCAMINHADAS À COMARCA DE MANAUS-TJAM 158

55. GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE

DADOS PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO (DATAJUD)-TJAM. 162

56. GRUPO DE TRABALHO DA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DO 2º GRAU-TJAM. 164

57. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI N.º 14.133 DE 01.04.2021, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM. 166

58. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE CONSOLIDAR O BANCO DE DADOS OS DELEGATÁRIOS DO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL NO ESTADO NO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM 168

59. COMISSÃO PERMANENTE DA COORDENADORIA DE PROTOCOLO JUDICIAL DO 1º GRAU-TJAM. 171

60. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ANDAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, INSTALADOS EM FACE DAS SERVENTIAS-TJAM. 177

61. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR E PROPOR CORREÇÕES QUANTO ÀS FALHAS DE SEGURANÇA NO SISTEMA DE PAGAMENTODE ALVARÁS ELETRÔNICOS -TJAM 180

62. COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA -TJAM. 182

63. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO A INSPECIONAR O DEPÓSITO PÚBLICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS -TJAM. 185

64. GRUPO DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE ESTUDANTES NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO -TJAM. 189

65. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE DAR CELERIDADE À CONFERÊNCIA DO ACERVO EXISTENTE NA SALA DE ARMAS -TJAM. 192

66. GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NA VARA DO MEIO AMBIENTE E DE CRIMES AMBIENTAIS -TJAM. 193

67. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIALE POR REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS -TJAM. 196

68. GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DO SEEU (SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL UNIFICADO -TJAM. 200

69. COMITÊ GESTOR DAS CONTAS ESPECIAIS DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS -TJAM. 202

70. COMITÊ ESTADUAL DE PRECATÓRIOS -TJAM. 203

71. GRUPO DE TRABALHO ESPECÍFICO PARA DAR CONTINUIDADE À EXECUÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO UNIFICADO (SEEU) NA VARA DE EXECUÇÕES DE MEDIDAS E PENAS ALTERNATIVAS (VEMEPA)-TJAM. 204

72. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES - TJAM. 206

NOTA OPINATIVA – COOP/TJAM 212

APRESENTAÇÃO

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

O Núcleo está seguimentado dentro de 04 eixos estruturantes, que são a Coordenação do Núcleo, Chefia da Seção de Projetos, Chefia da Seção de Processos Judiciais e Gerência de Processos Administrativos. Dentre suas atribuições estratégicas, consta a tarefa de fazer cumprir a Resolução nº. 009/2021 do Tribunal de Justiça do Amazonas, de 14 de julho de2021, a qual dispõe sobre a natureza, a constituição, o controle e remuneração das Comissões, Comitês, Subcomitês, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho na estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Amazonas, através da compilação e envio dos dados à Presidência deste Poder.

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

OBJETIVO GERAL

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboração Semestral do Relatório Consolidado das atividades de Comissões, Comitês, Subcomitês, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho;

- Envio do Relatório Consolidado das atividades eferida acima, para apreciação e análise da Presidência;

- Aprimoramento da Gestão pública tendo em vista o maior controle sobre as atividades que estão sendo desenvolvidadas pelos os Comitês, Subcomitês, Comissões, Grupos e Subgrupos de Trabalho, Núcleos de Apoio e Núcleos de Cooperação no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas;

- Contribuir para publicidade e Transparência das atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas.

1. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (CGSIPD) –TJAM

Conforme anexos (0558663) e (0575577) do processo SEI nº 2022/000008191-00, o Relatório de Atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados (CGSPID) – TJAM, foi enviado pelo Excelentíssimo Desdor. Dr. Délcio Luís Santos no dia 31/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados – CGSIPD

Coordenação: Desembargador Délcio Luis Santos

Período de avaliação: Primeiro semestre de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Desembargador Délcio Luis Santos	Coordenador
Edivam de Lucena Nascimento Júnior	Secretário
Dr. Áldrin Henrique de Castro Rodrigues	Membro
Dra. Vanessa Leite Mota	Membra
Chrystiano Lima e Silva	Membro
Carlos André Santiago Vieira	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membra
Manoel Pedro de Souza Neto	Membro
Rodrigo Camelo de Oliveira	Membro
Sebastião Alberto José Mousse Neto	Membro
Lydia de Jesus Azêdo Neta	Membra
Cel. George Alexandre Fonseca Feitosa	Membro
Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior	Membro
Marlúcia Araújo dos Santos	Membra
Diogo de Oliveira Lins	Membro
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Membro
Joao Paulo Ramos Jacob	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No primeiro semestre do ano vigente, deu-se prosseguimento ao Plano de Trabalho a fim de implementar, no âmbito do Tribunal de Justiça, a Lei Geral de Proteção de Dados. Focou-se, nesse período, no mapeamento de dados que vem sendo realizado pela Secretaria de Auditoria Interna, além de trabalhar-se com o aprimoramento da legislação interna sobre a matéria e cumprir-se o papel consultivo que tem o Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

Prestou-se, por exemplo, consultas acerca das matérias referentes à Lei Geral de Proteção de Dados nos seguintes processos: 2022/000005125-00, instada pela Secretaria de Compras, Contratos e Operações (SECOP); 2022/000003544-00, consulta instada pela Ouvidoria Geral de Justiça e pela Presidência deste Poder Judiciário; 2022/000001447-00, consulta da Divisão de Contratos, Convênios e Congêneres.

No mais, neste semestre, também foi inclusa, no Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados a membra Lydia de Jesus Azêdo Neta. Neste tempo, salienta-se também que o comitê reuniu-se em 12 de Abril, conforme atas do SEI 2021/000012199-00.
Também prestamos informações ao Conselho Nacional de Justiça, conforme Relatório e exposição no SEI 2020/000014394-00. Além de ficarmos à disposição e sobre aviso para prestar quaisquer esclarecimentos ou informações durante a visita do CNJ ao Tribunal de Justiça do Amazonas, que ocorreu de 02 a 06 de Maio.

Segue também em trâmite os aperfeiçoamentos dos normativos internos sobre a matéria (SEI 2021/00001225-00) e o mapeamento de dados realizado pela Secretaria de Auditoria em apoio deste Comitê (SEI 2022/000002084-00).

Por fim, o Comitê Gestor de Segurança de Informação recomendou, orientou e acompanhou a colheita de informações pessoais dos magistrados, servidores e estagiários acerca de suas vacinações, conforme exposto no Processo Administrativo 2022/000001897-00.

ITEM 4 – CONCLUSÃO

Os trabalhos sobre a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito deste Tribunal de Justiça do Amazonas seguem em curso, sob orientação, quando cabível, deste Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados. Destaca-se, no período deste relatório, o importante trabalho de recomendação, orientação e acompanhamento, realizado no processo administrativo 2022/000001897-00, acerca da colheita de informações pessoais sobre a saúde dos servidores, mais precisamente sobre seu esquema vacinal contra a COVID-

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Desembargador Délcio Luis Santos

Coordenador do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados

Documento assinado eletronicamente por **DELCIO LUIS SANTOS**, **Magistrado(a)**, em 31/05/2022, às 11:28, 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 **0558663** e o código CRC **5CE60631**.

2. COMITÊ ESTADUAL DO AMAZONAS DO FÓRUM NACIONAL DA SAÚDE DO CNJ - TJAM.

Conforme anexo (0541032) do processo SEI nº 2022/000008192-00, o relatório de atividades do **Comitê estadual do amazonas do fórum nacional da saúde do CNJ -TJAM,** foi enviado pela servidora Luandy Lemos de Paula (Secretária) no dia 06/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comitê estadual de saúde do amazonas

Coordenação: dra. Etelvina lobo Braga

Período de avaliação: Primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Dra. Etelvina lobo braga	Juíza de direito
Luandy lemos de paula	Secretária
Renata braga de alencar pontes	Assessora jurídica
Thaires de aguiar oliveira	Agente administrativo (representante da secretaria de estado de saúde ses-am, designada para atuar no tjam)

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

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 NATJUS-AM, Núcleo vinculado ao Comitê Estadual de Saúde, (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 pública para resolução dos conflitos de saúde, atingimento de 100% das metas estabelecidas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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.

Documento assinado eletronicamente por **Luandy Lemos de Paula**, **Secretário(a)**, em 06/05/2022, às 09:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0541032** e o código CRC **C60A0A4E**.

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

Conforme anexo (0541193) do processo SEI nº 2022/000008193-00, o relatório de atividades do **Núcleo de apoio técnico judiciário do amazonas (natjus-am) do comitê estadual do amazonas do fórum nacional da saúde do cnj -tjam**, foi enviado pela servidora Luandy Lemos de Paula (Secretária) no dia 06/05/2022. informe-se o arquivamento deste processo, em razão da certidão GABPRES/NGP Nº 0545739, de 10/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Nucleo de apoio técnico do judiciário do amazonas - NATJUS/AM

Coordenação: dra. Etelvina lobo braga - Juíza de Direito

Período de avaliação: 1º semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Dra. Etelvina lobo braga	Juíza de direito
Luandy lemos de paula	Assessora jurídica
Thaires aguiar de oliveira	Agente administrativo (representante da secretaria de estado de saúde ses-am, designada para atuar no tjam)

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

Diligência, mediação e atuação junto às Secretarias de Saúde do Estado e Município, e órgãos atuantes na judicialização da saúde pública, emissão de manifestações técnicas nos processos demandados ao NATJUS-AM (Respostas Técnicas, Notas Técnicas, Informações Técnicas), prestando subsídios técnicos aos Magistrados para decidirem nas ações de saúde, 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, coordenação e organização das atividades dos NATJUS Técnicos hospedados nas Secretarias de Saúde do Estado e Município, instituídos por meio de Acordos de Cooperação de Técnica entre este Poder Judiciário e o Poder Executivo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

O Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário do Amazonas - NATJUS/AM, trata-se de estrutura disciplinada pelo Provimento nº 84/2019-CNJ, de 19 de agosto de 2019, com o escopo de prestar apoio técnico aos magistrados federais e estaduais por meio dos Núcleo de Apoio Técnico do Judiciário (NATJUS) do seu estado, ou ao NATJUS nacional (e-NATJUS), quando levados a decidirem acerca dos temas judicializados de saúde pública, alcançando 100% das metas estabelecidas.

O NATJUS/AM tem por finalidade organizar e promover o atendimento das demandas relativas à saúde pública no âmbito do Estado do Amazonas, e funciona nas dependências da 3ª da Fazenda Pública Estadual, que agregou a competência exclusiva de processar e julgar as demandas de saúde pública por meio da Lei Complementar nº 208, de 28 de agosto de 2020.

ITEM 5 - OBSERVAÇÃO E SUGESTÕES

- Criação da estrutura e funções do setor NATJUS na estrutura organizacional e quadro permanente do TJAM, a fim de cumprir metas estabelecidas pelo CNJ;
- Disponibilização de servidores para atuação no setor NATJUS-AM, a fim de ampliar as atividades.

Documento assinado eletronicamente por **Luandy Lemos de Paula**, **Secretário(a)**, em 06/05/2022, às 10:38, 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 **0541193** e o código CRC **C0D65927**.

4. COMITÊ GESTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS E SUBCOMITÊS – TJAM.

Conforme anexos (0579400) e (0583522) do processo SEI nº 2022/000008194-00, o relatório de atividades do Comitê Gestor de Políticas Estratégicas e Subcomitês – TJAM foi enviado pela Secretária do Comitê, Sra. Maria Cristina de Paiva Mattos e pela Diretora do Comitê, Sra. Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato no dia 03/06/2022.

Comitê Gestor de Políticas Estratégicas

Coordenação: Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato

Período de avaliação: 1º semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Márcia Rachel de Castro e Costa 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/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:

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

- Participação ativa nas reuniões dos Subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas;
- Colaboração intensa no acompanhamento das ações propostas pelos Subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas;
- Interação ativa entre os interesses de cada subcomitê e a Direção da instituição, influenciando o tempo de tramitação dos processos administrativos propostos pelos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas.
- Sugestão de projetos que possam colaborar com as melhorias das atividades do público-alvo de cada subcomitê;
- Monitoramento sobre requisitos demandados no relatório do Prêmio Qualidade CNJ anual, referente aos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

De acordo com a portaria nº 605/2017-TJAM, as atribuições do Comitê Gestor estão sendo atendidas: A saber:

- Os projetos dos subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas estão alinhados ao Plano Estratégico sexênio 2021-2026;
- As informações estão sendo requisitadas aos responsáveis pelos projetos, ocorrendo reuniões periódicos acerca dos assuntos referentes as ações planejadas;
- Estão sendo realizadas avaliações sobre os projetos alinhados ao Plano sexênio, juntamente com a equipe da Secretaria de Planejamento;
- Os projetos estão previstos no orçamento anual da instituição.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Observação:

Abaixo os subcomitês subordinados ao Comitê Gestor de Políticas Estratégicas:

- Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao Primeiro Grau de Jurisdição;
- Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços;
- Comitê Gestor do Plano de Logística Sustentável;
- Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas;
- Subcomitê de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores.

A Portaria nº 605/2017-TJAM está em período de avaliação para futuras atualizações e/ou alterações.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA CRISTINA DE PAIVA MATTOS**, **Servidor**, em 03/06/2022, às 09:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA RACHEL DE CASTRO**, **Diretor(a)**, em 03/06/2022, às 09:24, 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 **0579400** e o código CRC **B1EEE04B**.

5. SUBCOMITÊ ORÇAMENTÁRIO E DE ATENÇÃO PRIORITÁRIA AO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO-SOAPG – TJAM.

Conforme anexos (0402722) e (0402722) do processo SEI nº 2021/000016032-00, o relatório de atividades do Subcomitê Orçamentário e de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição – TJAM foi assinado pelo MM. Juiz Presidente/Coordenador do SOAPG/TJAM e enviado pela Secretária Joyce Melo Makaren de Freitas no dia 20/06/2022.

Subcomitê orçamentário e de atenção prioritária ao 1º grau de jurisdição – SOAPG/TJAM
Coordenação: MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. André Luiz Nogueira Borges de Campos (Presidente/Coordenador)
Período de avaliação: 1º semestre de 2022

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	(Membro Suplente)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Fábio Lopes Alfaia	(Membro Indicado do TJAM)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Fábio César Olintho de Souza	(Membro Suplente)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Odílio Pereira Costa Neto	(Membro Indicado do TJAM)
MM.ª JUIZA DE DIREITO – Dra. Eline Paixão e Silva Gurgel do Amaral Pinto	(Membro Suplente)
MM.ª JUIZA DE DIREITO – Dra. Careen Aguiar Fernandes	(Membro Indicado do TJAM)
MM.º JUIZ DE DIREITO – Dr. Moacir Pereira Batista	(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;
(X) Reuniões presenciais;
(X) Ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno, SEI);
( ) Outros. Informar:
2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:
(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

- Foram realizadas 05 Reuniões Ordinárias hibridas mensais através de Videoconferências/Presencial – Período (13/01/2022; 10/02/2022; 16/03/2022; 13/04/2022 e 25/05/2022);

- Foram realizadas 02 Reuniões Extraordinárias hibridas através de Videoconferência/Presencial com o Comitê de Políticas Estratégicas/TJAM. – Período (Mês – 02/02/2022 e 18/04/2022);

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

ITEM 4 – CONCLUSÃO

De acordo com as atribuições e competências estabelecidas na Portaria nº **2.042,** 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:

- 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**;
- Elaboração de Plano de Ação visando investimento em ferramentas tecnológicas para as audiências **- SEI 2021/000009696-00**;
- Elaboração de Plano de Ação visando Suprimento do quadro de Oficiais de Justiça das Comarcas do interior do Amazonas - **SEI n. 2020/000012727-00;**
- 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;
- Elaboração de Plano de Ação visando fomento ao quadro de servidores das Comarcas do interior do Amazonas - **SEI 2021/000002595-00**;
- Elaboração de Plano de Ação visando implementação de projetos buscando melhorias das salas de audiência nas unidades prisionais **- SEI n. 2021/000010383-00**;
- Elaboração de Plano de Ação visando adoção do Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU nas Comarcas do interior;
- Elaboração de Plano de Ação visando implementar o pagamento de plantão Judicial para as Comarcas do interior. – **SEI n. 2019/000017946-00;**
- Plano de Ação de requerimento à Presidência/TJAM, visando implementar a compra de 188 microfones especiais, para serem usados nas audiências remotas em todas as varas da Capital e interior. – **SEI n. 2021/000024508-00**;

- Elaboração de Plano de Ação visando deliberação para implementação de regulamentação acerca do suprimento e movimentação do quadro de Oficiais de Justiça das Comarcas do Interior do Amazonas. **SEI n. 2020/000017727-00**;
- Elaboração de Plano de Ação visando deliberação sobre formas de ampliação do sistema de divulgação das (competências, atribuições, resultados e canais de comunicação) entre servidores e Presidência/Administração do TJAM. Foi implantado o canal (FALE CONOSCO) para recebimento de demandas e sugestões oriundas do 1º Grau;
- Elaboração de Plano de Ação visando deliberação sobre serviços de limpeza nas Comarcas do Interior. Foi feito requerimento à Presidência para implementação de regulamentação através de contrato dos serviços para as Comarcas que ainda não possuem. - **SEI n. 2022/000009438-00.**

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

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

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

Documento assinado eletronicamente por **JOYCE DE MELO MAKAREM**, **Servidor**, em 20/06/2022, às 10:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ NOGUEIRA BORGES DE CAMPOS**, **Magistrado(a)**, em 20/06/2022, às 11:52, 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 **0595489** e o código CRC **F5838F22**.

6. SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (SLS) – TJAM.

Conforme anexos (0498680) e (0617708) do processo SEI nº 2022/000008196-00, informe-se que foi assinado e enviado pela servidora/Secretária Thaís Fernandes Machado no dia 28/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Subcomitê de logística sustentável

Coordenador: Des. Délcio Luis Santos

Período de avaliação: 1º Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Des. Délcio Luis Santos	Presidente do Subcomitê.
Dra. Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza de Direito, membro do Subcomitê.
Dr. Victor André Liuzzi Gomes	Juiz de Direito, membro do Subcomitê.

Dr. Roger Luiz Paz de Almeida	Juiz de Direito, membro do Subcomitê.
Rommel Pinheiro Akel	Secretário de Infraestrutura, membro do Subcomitê.
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Diretora da Divisão de Patrimônio e Material, membro do Subcomitê.
Breno Figueiredo Corado	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, membro do Subcomitê.
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Secretária de Serviços Integrados de Saúde, membro do Subcomitê.
Monike Saldanha Antony	Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade, membro do Subcomitê.
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Diretor da Divisão de Compras e Operações, membro do Subcomitê.
Wiulla Inácia Garcia	Secretária de Gestão de Pessoas, membro do Subcomitê.
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Secretária de Planejamento, membro do Subcomitê.
Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos	Coordenadora do Núcleo de Projetos, membro do Subcomitê.
José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti	Chefe de Setor de Projetos e Processos Judiciais, membro do Subcomitê.
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) Whatsapp/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

- Revisão e publicação do Guia Prático de Contratações Sustentáveis;
- Campanha de Coleta Seletiva;
- Supervisão e gestão dos resíduos gerados pelo TJAM;

- Reestruturação da Central de Resíduos da Sede;
- Reestruturação da Central de Resíduos do Fórum Henoch Reis;
- Campanha de Coleta de Livros;
- Supervisão do uso dos Coletores de Papéis;
- Coleta de baterias e pilhas;
- Análise e relatório trimestral de desempenho dos indicadores;
- Campanha do mês do Meio Ambiente;
- Atividades previstas no Plano de Trabalho de cada setor que compõe o Subcomitê.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Os trabalhos desenvolvidos no 1º semestre de 2022 estão de acordo com o Plano de Trabalho 2022 e com o Plano de Logística Sustentável 2021-2026.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações ou sugestões.

Documento assinado eletronicamente por **THAIS FERNANDES MACHADO, Servidor**, em 28/06/2022, às 21:13, 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 **0498680** e o código CRC **7E4C4322**.

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

Conforme anexos (0594348) e (0616907) do processo SEI nº 2022/000008197-00. Informa-se para os devidos fins, que o relatório de atividades do Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços – TJAM, foi assinado e enviado pelo servidor Geraldo Jorge Sales Junior/Coordenador no dia 28/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Subcomitê de Governança de Tecnologia da Informação, Comunicação, Infraestrutura, Compras e Serviços

Coordenação: Geraldo Jorge Sales Junior

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
DVCOP - Geraldo Jorge Sales Junior	Coordenação
DVPM - Nélia Freitas Vieira Nogueira	Setor demandante
SEINF - Rommel Pinheiro Akel	Setor demandante
SESIS - Ana Cyra Saunders Fernandes	Setor demandante

SETIC - Breno Figueiredo Corado	Setor demandante
SEPLAN - Marcia Rachel de Castro Rizzato	Setor de apoio
COLIC - Tatiana Paz de Almeida	Setor de apoio
DVCC - Marlúcia Araújo dos Santos	Setor de apoio
Andrea cristina de paula ferreira	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 (SEI, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

( ) Outros. Informar:

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

Os setores executaram suas atividades de acordo com o planejamento feito em Plano Anual de Compras e Serviços. Para verificação dos projetos, consultar processo 2022/000014971-00.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

Sim. O Subcomitê tem executado suas atividades, entretanto, devido à pandemia as reuniões com a equipe sofreram relevante prejuízo. Retomando a dinâmica neste período.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Os projetos precisam de mais publicidade para engajarem mais pessoas. Sugiro um trabalho de publicidade focado nos projetos de alguns setores.

Documento assinado eletronicamente por **GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR**, **Diretor(a)**, em 28/06/2022, às 16:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0594348** e o código CRC **88C8C8D4**.

8. SUBCOMITÊ DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Conforme anexos (0616429) e(0620494) do processo SEI nº2022/000008198-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Formação, Aperfeiçoamento e Gestão de Pessoas(SFAGP) – TJAM, foi assinado e enviado pelo MM.Juiz de Direito – Dr. Henrique Veiga Lima (Presidente/Coordenador) no dia 07/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Subcomitê de formação, aperfeiçoamento e gestão de pessoas

Coordenação: Dr. Henrique Veiga Lima

Periodo de avaliação: 1º semestre de 2022

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

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
41ª Reunião	27/5/2022	SEI 2022/000019024-00	Henrique Veiga Lima, André Luiz Nogueira Borges Campos, Edgar Barbosa Santos, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, George Hamilton Lins Barroso, Adriana de Almeida Britto, Pedro de Menezes Gadelha, Alceir da Silva Moreira, Francisco Rainer Amorim Pereira
40ª Reunião	29/4/2022	SEI 2022/000015390-00	Henrique Veiga Lima, André Luiz Nogueira Borges Campos, George Hamilton Lins Barroso, Edgar Barbosa Santos, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Pedro de Menezes Gadelha, Alceir da Silva Moreira, Elieder Bonet, Francisco Rainer Amorim Pereira
39ª Reunião	25/3/2022	SEI 2022/000011519-00	Henrique Veiga Lima, George Hamilton Lins Barroso, Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, Edgar Barbosa Santos, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Pedro de Menezes Gadelha.
38ª Reunião	18/2/2022	SEI 2022/000007264-00	Henrique Veiga Lima, Adriana de Almeida Britto, Alceir da Silva Amorim, André Luiz Nogueira Borges de Campos, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Bárbara

			Marinho Nogueira, Edgar Barbosa Santos, Elieder Bonet Abensur, Francisco Rainer Amorim Pereira, George Hamilton Lins Barroso, Jean Carlos Pimentel dos Santos, Lídia de Abreu Carvalho, Luiz Carlos Ferreira de Sales, Mônica Cristina Raposo da Câmara Chaves do Carmo, Pedro de Menezes Gadelha, Saulo Góes Pinto
37ª Reunião	10/12/2021	SEI 2022/000002031-00	Henrique Veiga Lima, George Hamilton Lins Barroso, André Luiz Nogueira Borges Campos, Adriana de Almeida Britto, Edgar Barbosa Santos, José Andress da Rocha Albuquerque Cavalcanti, Pedro de Menezes Gadelha, Alceir da Silva Moreira, Elieder Bonet, Francisco Rainer Amorim Pereira

4. CONCLUSÃO:

Este subcomitê está atendendo às atribuições que lhe foram designadas.

5. OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Henrique Veiga Lima**, **Magistrado(a)**, em 07/07/2022, às 09:08, 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 **0616429** e o código CRC **14A16F78**.

9. COMITÊ PARA ACOMPANHAMENTO DAS MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO À COVID 19 – TJAM.

Conforme anexos (0398558) e (0398558) do processo SEI nº 2021/000016036-00, o relatório de atividades do Comitê Para Acompanhamento das Medidas de Enfrentamento à COVID 19 – TJAM, foi enviado pelo MM.Juiz de Direito (Coordenador) – Dr.Áldrin Henrique de Castro Rodrigues e pela Servidora Sarha Achur Tuma (Secretária) no dia 24/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

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

Período de avaliação: Primeiro semestre de 2022

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
Monike 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
Ação	**Campanha Janeiro Branco - "Cuidar da Mente é Cuidar Bem da Vida"**
Período de implementação	Informações durante todo o mês de Janeiro
Objetivo	Busca mobilizar a sociedade em favor da saúde mental, visando a conscientização.
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM, cine pipoca, disponibilização de vídeos 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) - 8566 mil, reações (likes) - 156 , comentários - 6; Facebook - alcance (visualizações) - 2940 mil , reações (likes) - 25.
Ação	**FEVEREIRO -** **- Prevenção às DSTs** **- Campanha Fevereiro Roxo e Laranja**
Período de implementação	Todo o mês de Fevereiro
Objetivo	Campanha de Prevenção às DSTs/AIDS. Campanha voltada a informar e conscientizar sobre as doenças: **Fevereiro Roxo** que é voltado ao combate ao lúpus, fibromialgia e Mal de Alzheimer e o **Fevereiro Laranja** ao combate à leucemia.
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM , disponibilização de vídeos sobre os temas – com transmissão pelo canal do TJAM no YouTube, plataforma interna e rede sociais, do TJAM.
Resultado alcançado	Total de acessos: Instagram - alcance (visualizaçõe) - 3168 mil, reações (likes) - 105; Facebook - alcance (visualizações) - 970 , reações (likes) - 05; YouTube - alcance (visualizações) - 923.
Ação	**Março Lilás -** Mês de conscientização sobre o câncer de colo de útero e **dia Internacional da Mulher** 08 de Março
Período de implementação	Informações durante todo o mês de março
Objetivo	É uma campanha de conscientização sobre a prevenção do câncer de colo de útero
Metodologia	A Campanha foi desenvolvida em conjunto com o grupo de trabalho de Participação Feminina, associando as ações clínicas

	de Março Lilás com o Dia Internacional da Mulher. Desenvolvimento dos temas, com divulgação nos meios de comunicação, realização de palestras semanais em saúde e outros temas, bem como parceria com a UBS São Francisco no período de 21 a 25 de março, que foram realizados exames de coleta de preventivos e teste rápido HIV, Sífilis e Hepatites Virais.
Resultado alcançado	Total de acessos: Instagram - alcance (visualizações) - 6661 mil , reações (likes) - 269; Facebook - alcance (visualizações) - 3370 , reações (likes) - 67.Participantes (4 dias de palestras) - 600 Realizadas 27 coletas de exame preventivo e 20 testes rápidos.
Ação	**ABRIL VERDE** - Mês de Conscientização sobre Segurança e Saúde no Trabalho
Período de implementação	Informações durante todo o mês de abril
Objetivo	Conscientizar servidores e magistrados sobre os riscos dos acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais e suas formas de prevenção.
Metodologia	Informações visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM. Ações presenciais realizadas com visitas aos setores dos Fóruns Ministro Henoch Reis e Des.ª Euza Vasconcellos com atendimento e orientações sobre doenças ocupacionais, sobre padrões posturais e sobre os riscos de acidente de trabalho. No Setor Médico do Fórum Henoch Reis foi oferecido atendimento fisioterápico para servidores e magistrados. As ações foram realizadas com o apoio de 31 acadêmicos dos cursos de Educação Física e de Fisioterapia das faculdades Nilton Lins, Fametro, La Salle e Uninorte.
Resultado alcançado	Participantes nas ações presenciais - 600 Total de acessos às mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM - 3255 , vídeos divulgados através do Tik Tok - visualizações - 15580, curtidas - 980, comentários - 34 e compartilhamentos - 329.
Ação	**Maio Roxo - Projeto " Sou Feliz Porque Você é Feliz" Maio Vermelho - Prevenção à Hepatite**
Período de implementação	Todo o mês de maio

Objetivo	**Maio Roxo -** divulgação e conscientização das doenças inflamatórias intestinais **Maio Vermelho -** conscientizar a população sobre a importância de prevenir a Hepatite
Metodologia	Durante todo o mês de maio foi realizada a divulgação de mensagens informativas via intranet e vídeos
Resultado alcançado	
Ação	**Campanha de Vacinação Anual - H1N1 e Triplice Viral**
Período de implementação	mês de maio de 23 a 27/05/2022
Objetivo	Imunização de servidores, magistrados, estagiários e terceirizados do TJAM
Metodologia	Realizada imunização através da aplicação das vacinas H1N1, Tríplice Viral, Covid 19, Hepatite e Febre Amarela em parceria com as UBS - Dr José Amazonas Palhano, e Frank Calderon e UBSF . Realizado testagem rápida.
Resultado alcançado	Total de vacinas realizadas: • H1N1 - 787 • Tríplice Viral - 363 • Covid 19 - 182 • Hepatite -16 • Febre Amarela – 27 Testagem Rápida - 12
Ação	**Dia Nacional de Prevenção à Asma** - A asma tem controle com o tratamento adequado
Período de implementação	Dia 26 de junho
Objetivo	Homenagear as pessoas que sofrem com a doença e conscientizar a respeito dos seus sintomas e modos de prevenção
Metodologia	Informações visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM
Resultado alcançado	Ações em andamento
Ação	**Junho Vermelho e Laranja -** Campanha em prol da doação de sangue e conscientização da anemia e leucemia
Período de implementação	Mês de junho
Objetivo	O mês de **junho** é marcado por duas **campanhas** de conscientização que se complementam por alertar a sociedade para assuntos pertinentes. O **Junho** Vermelho em prol da

	doação de sangue e o **Junho** Laranja, para conscientização da anemia e leucemia, doenças que necessitam do apoio dos doadores de sangue e medula óssea.
Metodologia	Divulgação dos temas das campanhas nas redes sociais do TJAM e parceria com HEMOAM com a vinda do Vampirão em incentivo a doação de sangue
Resultado alcançado	Ações em andamento

2- Reunião Mensal

Realizada em: 04/02/2022 às 09h

Pautas da Reunião :

- Ações de 2022 : Janeiro e Fevereiro.
- Avaliação da ação de dezembro de 2021.

Deliberações:

- Elaboração de pré-projeto de Nutrição;
- Publicação de cards das campanhas de fevereiro;
- Agendamento da reunião do mês de março.

Realizada em: 31/03/2022 às 09h

Pautas da Reunião :

- Ações de 2022 : Abril e Maio.
- Relatório CNJ

Deliberações:

- Fechar parceria com grupo de Participação Feminina
- Divulgação de cards e vídeos das Campanhas de segurança no trabalho e autismo.
- Gravação sobre autismo
- Gravação para o TikTok sobre segurança do trabalho
- Agendar reunião com a secretária da SEGEP Wiula ou convidá-la para reunião do Subcomitê para debater cultura organizacional.
- Vídeo informativo sobre diálogo entre juízes e servidores para incluir na Campanha Viva Saudável.

Realizada em: 10/06/2022 às 09h

Pautas da Reunião :

- Ações realizadas nos meses de Abril e Maio
- Ações a serem realizadas
- Resolução nº 9/2021- TJAM

Deliberações:

- Elaborar documento para mesclar a máquina de self-service com uma dieta saudável.
- Criar o Projeto Espaço Saúde.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **SARAH ACHUR TUMA**, **Servidor**, em 24/06/2022, às 11:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Aldrin Henrique de Castro Rodrigues**, **Magistrado(a)**, em 24/06/2022, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PODER JUDICIÁRIO 2021/2 – TJAM.

Conforme anexos (0613132) e (0617440)do processo SEI nº 2022/000008200-00, o relatório de atividades da Comissão de Seleção do Processo Seletivo para Ingresso no Curso de Pós-Grad Lato Sensu em Poder Judiciário 2021/2 – TJAM, foi enviado pela Servidora Fernanda Priscilla Pereira Calegare no dia 30/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de seleção do processo seletivo para ingresso no curso de pós-graduação lato sensu em poder judiciário 2021/2 -TJAM.

Coordenação: fernanda priscilla pereira calegare

Período de avaliação: segundo semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Fernanda Priscilla Pereira Calegare	Presidente
Alceir da Silva Amorim	Membro
Flávia Leite Bezerra	Membro
Giovanni Rodrigues de Araujo Silva Russo	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, 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 comissão de seleção realizou o seguinte trabalho: criação, revisão e edição do edital, controle das inscrições, conferência da documentação dos candidatos, conferência do atendimento dos critérios pelos candidatos, publicação da homologação das inscrições, publicação do resultado do processo seletivo, recepção dos documentos para matrícula e encaminhamento dos documentos para a Universidade Federal do Amazonas.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Conforme o artigo 3º da portaria Portaria n. 01/2021/EASTJAM de 20 de setembro de 2021, que dispõe sobre a criação da Comissão de Seleção do processo seletivo para ingresso no curso de Pós-graduação lato sensu em Poder Judiciário 2021/2, a referida comissão se extinguirá, tão logo seja cumprido o mandato dos membros.

Assim todas as atribuições da comissão foram realizadas com sucesso, atendendo a finalidade de sua criação.

Após a publicação da Divulgação da Análise Curricular no Diário da Justiça Eletrônico - Caderno Administrativo , disponibilizado na sexta-feira, dia 15 de outubro de 2021 Manaus, Ano XIV - Edição 3190, páginas de 27 a 30, a Comissão encerra suas atividades.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não se aplica

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA PRISCILLA PEREIRA DA SILVA**, **Servidor**, em 30/06/2022, às 14:12, 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 **0613132** e o código CRC **6BB50E77**.

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

Conforme anexos (0607327), (0607338) e (0616343) do processo SEI nº 2022/000008201-00, Informa-se para os devidos fins, que foi enviado pela Excelentíssima Desdor(a). Dra. Mirza Telma de Oliveira Cunha no dia 27/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de Trabalho de Participação Feminina (GTPF)

Coordenação: Desembargadora Mirza Telma de Oliveira Cunha

Período de avaliação:primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Melo	Membro
Acyane Socorro do Valle Pereira	Membro
Jessica Fernanda Fonseca Barker Bastos	Membro
Monike Saldanha Antony	Membro
Francisco Aureo de Oliveira	Membro
Cintya Kazuko Dias Takano	Membro
Fernanda Coelho de Souza	Membro
Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Roberta Monique da Silva Santos	Membro
Sarah Achur Tuma	Membro
Wiulla Inacia Garcia	Membro
Mirza Telma de Oliveira Cunha	Coorden
Juliana Rezende Lins de Albuquerque	Apoio.Téc
Nayara Nelinha Silva Moreira	Secretári
Nereida Vasconcelos Correa Mendes	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicarcom 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, SolarBPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(X) Outros. Informar: Sistema SEI

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:

Por meio da Portaria n.º 2.337, de 02 de dezembro de 2021, foi designada como nova Coordenadora a Excelentíssima Desembargadora Mirza Telma de Oliveira Cunha.

No dia 19 de janeiro de 2022 foi realizada uma reunião com intuitode alinhar os pontos importantes para a criação do Sistema para abrigar o repositório on-line, conforme as exigências do Conselho Nacional de Justiça.

Em 27 de janeiro, em nova reunião com todos os membros do GTPF,a equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC) apresentou o projeto piloto do denominado Sistema de Gestão de Dados de Servidores(SGDS), e foram discutidas as modificações a serem realizadas no

Sistema, em cumprimento aos ditames do Conselho Nacional de Justiça. Na reunião tambémforam debatidas as ideias iniciais para a comemoração ao Dia Internacional da Mulher.

Em reunião no dia 10 de fevereiro, houve a apresentação da versão final do Repositório on-line, já implantado no site no Tribunal de Justiça do Amazonas e foram analisadas novas sugestões para implementar as ações do mês de março.

O Grupo de Trabalho reuniu-se no dia 21 de fevereiro para discutiros ajustes finais para a realização dos eventos alusivos ao Mês da Mulher, bem como para elaborar as ações a serem implementadas no primeiro semestre.

Em março de 2022, houve o lançamento do Repositório de Mulheres Juristas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, para cadastramento de dados de mulheres juristas com expertise nas diferentes áreas do Direito, ematendimento à exigência do Conselho Nacional de Justiça, através da ResoluçãoCNJ n.º 255/2018.

Sob a Coordenadoria da Desembargadora Mirza Telma e com auxílio da Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC, houve a criação de uma identidade visual do Grupo de Participação Feminina, consistente em uma flor bordô, que pode ser usada em materiais de divulgação, canecas, calendários, fundos de apresentação (templates) etc.

Em homenagem ao Dia Internacional da Mulher, o Grupo de Partipação Feminina deu início a uma série de palestras que se estenderam ao longo do Mês da Mulher. A programação teve início no dia 10 de março de 2022, com o tema “O Impacto da Pandemia na Saúde da Mulher e o Rastreiodo Câncer de Colo Uterino”, explanado pela médica Maria Eugênia Catunda.

No dia 17 de março, as palestrantes foram a Dra. Marcella Motta, cirurgiã dentista especialista em ortodontia e harmonização facial e Dra. Milly Martins Moutinho Cavalcante, abordando o tema “A importância da rotina skin care”.

No dia 24 de março, as palestrantes foram a Dra. Amanda Alcântara,especialista em Medicina do Esporte e Emagrecimento e a Dra. Miriã Said, advogada e youtuber motivacional.

No dia 31 de março, as palestras foram conduzidas pela Dra. Ângela Bulbol, pró-reitora da Pró-Reitoria de Administração e Finanças da UniversidadeFederal do Amazonas e pela Dra. Alessandra Pereira, médica psiquiatra.

No dia 06 de junho, o Grupo de Trabalho reuniu-se para dar início à organização do evento realizado no final do mês, em alusão ao Junho Vermelho, cujo objetivo foi conscientizar o público alvo do TJAM sobre aimportância da doação de sangue para salvar vidas.

Em reunião no dia 15 de junho foram alinhados os pontos finais parao evento do dia 22 de junho.

Em 22 de junho foram realizadas palestras motivacionais com o intuito de incentivar os magistrados (as), servidores (as) e estagiários (as) a doarem sangue, tendo como palestrantes a Dra. Maria Socorro Viga Yurtsever, médica hemoterapêutica, que explanou sobre os requisitos para a doação de sangue; a Dra. Miriã Said, mentora de inteligência emocional, cujo tema da palestra foi “O poder da doação: como a doação irá transformar a sua vida”; ea Dra. Tereza Beatriz de Oliveira, nutricionista, abordando a importância deuma boa nutrição para o perfeito funcionamento do corpo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O Grupo de Trabalho tem como objetivo desenvolver ações para a implementação de políticas, diretrizes, e ações relacionadas ao incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário, bem como desenvolver ações de inclusão, de melhoria, assegurar a efetividade da Participação Feminina.

Foi instituído pela Presidência do Tribunal de Justiça, por meio da Portaria TJAM de n.º 1582, de 24/06/2019, e tem como referência para a execução de atividades, a Resolução CNJ n.º 255 de 2018.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Mirza Telma de Oliveira Cunha**, **Magistrado(a)**, em 27/06/2022, às 11:45, 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 **0607338** e o código CRC **031F8EF5**.

Conforme anexo (0602006) do processo SEI nº 2022/000008203-00, o relatório de atividades da Comissão de Segurança da Informação- TJAM pelo Servidor Rodrigo Choj de Freitas no dia 28/06/2022.

12. COMISSÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – TJAM

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de segurança da informação(CGSI)
Período de avaliação: 1° Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Janaina tavares reis brito	Suporte anexo
Jefferson gabriel de souza albuquerque	Divisão de infraestrutura
José carlos da silva batista	SETIC
Josivaldo dieb machado	Divisão de suporte aos sistemas judiciais do interior
Kellen fabiane pinagé gorayeb	Divisão de desenvolvimento de sistemas e inovações tecnológicas
Márcia andrea bulcão da costa	Suporte arnoldo peres
Marcus de lima braga	SETIC
Mauro sérgio sales da silva	SETIC
Regivan chaves brito	SEGEP
Rodrigo choji de freitas	SETIC
Sebastião alberto mousse neto	Divisão de infraestrutura
Washington alves da cunha neto	Assessor de segurança da informação e proteção de dados

MEMBRO	CARGO
George alexandre fonseca feitosa	Assistência militar

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(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

ATIVIDADES: 1° SEMESTRE / 2022

- Realização periódica de scan de Vulnerabilidade em Servidores Windows/Linux;
- Realização periódica de scan de Vulnerabilidade em Sistemas WEB;
- Revisão periódica das análises de riscos e vulnerabilidades identificadas;
- Tratamento e Mitigação dos Riscos e Vulnerabilidades identificados;
- Monitoramento e mitigação de tráfegos suspeitos através de Firewall de Next Generation (Palo Alto);
- Monitoramento preventivo e tratativa de eventos de Segurança da Informação definidos no Dashboard do Sistema Graylog;
- Atualização periódica dos Sistemas Operacionais de Servidores e Estações de Trabalho;
- Atualização periódica do Servidor de Antivírus e endpoints;
- Realização de Prova de Conceito e tratamento de riscos identificados pela Solução Darktrace;
- Realização do processo de DNA da ferramenta Cyberark e tratamento de riscos identificados pela solução;
- Realização de Prova de Conceito e tratamento de riscos identificados pela Solução Nessus / Tenable;
- Habilitada a política de troca de senhas periódica;
- Divulgada Boas Práticas e procedimentos para a troca de senhas;
- Iniciada as reuniões de levantamento de serviços e processos com o vencedor da licitação para a implantação do WAF (Firewall Web Application);

- Iniciada a formalização do pedido de Solução de Proteção e Resiliência de Informação com a solução de Backup da Veeam;
- Configurações de dispositivos de rede com protocolos de segurança tais como: SPT, LAG, VLAN, Port-Security, Looping Detection e autenticação via Radius;
- Implantação de Rede Wifi Isolada da rede do TJAM e com autenticação Radius.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

A presente Comissão vem cumprindo com as obrigações que lhe foram conferidas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

A CGSI possui foco nos assuntos mais técnicos no que tange a segurança da informação do TJAM.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO CHOJI DE FREITAS**, **Servidor**, em 28/06/2022, às 11:24, 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 **0602006** e o código CRC **48A3AB38**.

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

Conforme anexos (0602391) e (0609926) do processo SEI nº 2022/000008204-00, o relatório de atividades da Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do Amazonas (CEJAIA)–TJAM foi enviado pelo Servidor (Secretário Executivo), Sr. Ivan de Azevedo Tribuzy Filho no dia 23/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Estadual Judiciária de Adoção Internacional do Amazonas

Coordenação: Desembargadora Nélia Caminha Jorge

Período de avaliação: 1º semestre de 2022 - Janeiro à junho/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

MEMBRO	**CARGO**
Arlene Paula de Paiva	Escrevente Juramentado
Francicleide Valério de Souza	Analista Judiciário
Ivan de Azevedo Tribuzy Filho	Secretário Executivo
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	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;

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

(x) Outros. Informar: Pjecor, SEI;

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 CEJAIA integra o Conselho das Autoridades Centrais Brasileiras – CACB, que junto à Autoridade Central Administrativa Federal – ACAF/ Ministério da Justiça e Segurança Pública, é incumbido da adoção internacional, de providências para o adequado cumprimento das obrigações impostas pela Convenção de Haia, sobre os Aspectos Civis da Subtração Internacional de Crianças, dessa maneira, as atividades realizadas pelo setor são: Participação nas Reuniões Semestrais do CACB, participação dos Grupos de Trabalho criados pelo CACB, atendimento de todas as solicitações da ACAF, atuação em conjunto com as demais CEJAS/CEJAIS, através de cooperação nos processos de adoção internacional, busca ativa, orientações, observação dos organismos estrangeiros credenciados ou descredenciados junto à ACAF, com o cadastramento de comunicação destes atos junto ao Protocolo de Autuação Virtual da Corregedoria-Geral de Justiça, recebimento de solicitação dos organismos estrangeiros para atuação no Estado do Amazonas, recebimento de dossiês das famílias adotantes, seja pelos organismos estrangeiros, ou autoridade central federal do país, onde não há disposição legal de exigência de organismo estrangeiro; Acompanhamento e recebimento de solicitação de Habilitação e Adoção Internacional de Processos a esta CEJAIA TJAM; Acompanhamento de estágio de convivência das famílias que adotam no Estado do Amazonas; Acompanhamento dos relatórios pós-adotivos das famílias; Tramitação de pedidos de providências, Recomendação, e petições protocoladas no SAJPG5, de forma remanescente, como no PJECOR (Sistema atualmente utilizado nesta Douta Corregedoria), realização de Reunião e Sessão da CEJAIA, Atribuição de Administrador Estadual do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA, com o cadastramento de membros, juízes e servidores para acesso ao referido sistema, orientação e suporte do SNA, a todas as comarcas do Estado do Amazonas; Atendimento ao público para orientação e consultas diversas quanto à adoção internacional; Divulgação de campanhas de adoção com o acesso à informações e meios que possibilitem um futuro para as

crianças sem perspectiva de adoção; Recebimento de situações referentes à tentativa de burla às normas que preceituam a adoção internacional;

No primeiro semestre de 2022, a CEJAIA, zerou todas as filas de trabalho existentes no SAJ/PG5, restando acesso ao sistema aos processos arquivados. A Corregedoria-Geral de Justiça passou a utilizar o sistema PJE-COR, a partir de 18 de janeiro de 2021, com o protocolamento e cadastramento de todas as demandas atinentes à Cejaia, a partir do Protocolo de Autuação Virtual, Vinculação de etiqueta CEJAIA, e Distribuição aos Juízes Auxiliares da CGJ/AM, e após despacho ou decisão (Juízes Auxiliares da CGJ/AM ou Corregedora-Geral de Justiça e Presidente da CEJAIA), recebe fluxo com as seguintes etiquetas atinentes à Secretaria executiva da CEJAIA, de forma automática: Outros documentos Expedir, Secretaria Analisar, Ato de Comunicação Preparar, e Autos Recebidos de Gabinete, ou por vinculação pelos servidores da Secretaria Executiva da Comissão com as etiquetas: CEJAIA - FV, CEJAIA - IT, CEJAIA - JV e CEJAIA - 10 DIAS.

Em fevereiro/2022, houve a adesão ao Projeto A.DOT, da CEJA do Estado do Paraná, para oportunizar às crianças e adolescentes, sem perspectiva de adoção através do SNA, a inserção no projeto epigrafado, para busca ativa por pretendentes à adoção. A CEJAIA, através de sua Presidente, Desembargadora Nélia Caminha Jorge, disponibilizou o acesso a informações sobre a origem biológica, às pessoas adotadas, nascidas no Brasil e que foram adotadas, sob as normas constantes no Provimento nº 418, sobre o Direito à Origem, em março/2022. Dessa forma, o Formulário Padrão para a solicitação de Direito à Origem Biológica do adotado(a), encontra-se disponível no Site do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, na aba da Corregedoria, para oportunizar acesso a informações pelo Poder Judiciário, às pessoas adotadas, ao completar 18 anos de idade.

Em abril/2022, foi realizada força tarefa para cadastramento integral de usuários do SNA - Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento;

Em maio/2022, houve a inspeção do CNJ, no SNA, no que a CEJAIA, implementou junto a todas as comarcas do Estado do Amazonas, envio de relatório de pendências do SNA, orientações de como sanear as pendências, suporte na totalidade de órgãos julgadores, para a melhor alimentação do SNA.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

É de suma importância, mencionar que a CEJAIA trata-se de Comissão permanente, vinculada à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, e todas as metas ensejadas pela ACAF, CACB, e parcerias entre CEJAS/CEJAIS, assim como atendimento dos magistrados das comarcas do interior do estado quanto ao SNA, encontram-se satisfatoriamente cumpridas. No que concerne ao saneamento do uso e alimentação do SNA, observa-se a peculiaridade do Estado do Amazonas, com a precariedade de acesso existente em sua grande maioria, por acesso fluvial e aéreo, assim como os desígnios que a pandemia de covid-19, numa realidade onde se buscou novas implementações de trabalho para atendimento à Infância e Juventude.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Criação de ambiente virtual interno nos moldes do balcão virtual, para melhor integração da CEJAIA.

Documento assinado eletronicamente por **IVAN DE AZEVEDO TRIBUZY FILHO**, **Secretário(a)**, em 23/06/2022, às 13:22, 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 **0602391** e o código CRC **935941A4**.

14. COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE MUTIRÃO DA 3° VARA DE FAMÍLIA DA COMARCA DE MANAUS - TJAM

Conforme anexo (0626619) do processo SEI nº 2022/000008205-00, foi certificado a AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES, referentes ao relatório de atividades da Comissão para Realização de Mutirão da 3ª Vara de Família da Comarca de Manaus – TJAM inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM

(Secretaria Especial da Presidência)

Certidão de Ausência de Informação

Manaus, 12 de Julho de 2022

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

Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno de resposta acerca do Relatório de Atividades desenvolvidas pela **Comissão para Realização de Mutirão da 3ª Vara de Família da Comarca de Manaus - TJ/AM**, inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Destaca-se que foram feitos requerimentos pelo **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM - (Secretaria Especial da Presidência)**, acostados aos autos do Processo **SEI n. 2022/000008205-00** em epígrafe no dia 04/05/2022. Requisição de Documentos e Informações n. **(0499749)** e Anexo I GABPRES/NGP n. **(0499750)**.

Cerifica-se que houve recebimento dos requerimentos na VFAM3/FAM, no dia 05/05/2022 pelo servidor José Guedes, estando atribuído ao mesmo até a presente data. Não havendo manifestação por parte da Coordenadoria da Comissão para Realização de Mutirão da 3ª Vara de Família da Comarca de Manaus - TJ/AM.

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

É o que cumpre certificar.

Atenciosamente,

Andress Cavalcanti

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

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI**, **Chefe de Setor**, em 12/07/2022, às 11:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0626619** e o código CRC **8F8A4BEF**.

15. COMISSÃO DO CONSELHO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO DO TJAM PARA O BIÊNIO 2020/2022 – TJAM.

Conforme anexos (0373251) e (0373251) do processo SEI nº2022/000008206-00, informe-se que o relatório de atividades anexo I da Comissão do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário do Biênio 2020/2022-TJAM, foi enviado pela Servidora (Secretária) Lucilene Fernandes de Oliveira no dia 21/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

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

Período de avaliação: 1.º Semestre/2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	**CARGO**
Desembargador Domingos Jorge Chalub Pereira - presidente	Presidente
Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis (renúncia do cargo de vice-presidente, a contar do dia 05/07/2022)	Conselheira
Desembargador Wellington José de Araújo (assumiu a vice-presidência, a contar do dia 07/05/2022)	Conselheiro
Desembargadora Nélia Caminha Jorge – corregedora-geral de justiça	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

- Prestação de auxílio ao Presidente e aos membros da Comissão, no desempenho para a concessão das Comendas da Ordem;
- Tratamento de todos os documentos e correspondências alusivos à Ordem;
- Apresentação das propostas de Concessão para apreciação, deliberação e homologação dos nomes pelo Desembargador Presidente, formuladas por este Conselho – aos agraciado do Ano 2021;
- Lavratura das atas de homologação dos nomes dos indicados para distinção honrosa;
- Expedição e envio de email, ofícios, portarias e demais expedientes correlatos a escolha, outorga e demais comunicações desta Comissão;
- Tomada de providências no preparo dos diplomas, bem como o seu encaminhamento para assinatura dos Conselheiros;
- Realização junto aos setores envolvidos, na preparação e organização das cerimônias de Outorga aos Agraciados Ano 2021, realizadas de forma híbridas, nos dias 03 e 09/06/2022;
- Organização do número de condecorações concedidas e respectivos graus;
- Atualização dos dados do Almanaque;
- Acompanhamento do processo de aquisição de insígnias (SEI-2021-000017706-00 – 27/09/2021);
- Preservação e zelo pela guarda e conservação das honrarias, do acervo e do material de expediente em estoque;
- Elaboração e encaminhamento de relatório das atividades semestrais.

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.

LUCILENE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária

Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Fernandes de Oliveira**, **Servidor**, em 21/06/2022, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0598513** e o código CRC **7C6AAD28**.

16. COMISSÃO DO MEIO AMBIENTE - TJAM

Conforme anexos (0605554) e (0612688) do processo SEI nº 2022/000008207-00, o relatório de atividades da Comissão do Meio Ambiente – TJAM foi enviado pela servidora Marcela Cavalcanti no dia 24/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão do meio ambiente

Coordenação: Desembargador Wellington José de Araújo

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Wellington José de Araújo	Desembargadorcoordenador
Cid da Veiga Soares Júnior	Juiz membro
Lídia de Abreu Carvalho Frota	Juíza 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:

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

( )Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( )Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

2.1 - Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X)Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

- expedição de ofício para Central de Transportes para saber informações acerca da atual situação relativa ao estado de conservação, propriedade, licenciamento, manutenção, andamento da restauração do veículo – Ônibus onde funcionou o Juizado Volante Ambiental – JUVAM;
- Tratativas para reparo do veículo – Ônibus onde funcionou o Juizado Volante Ambiental – JUVAM;
- Visita à Vara do Meio Ambiente e Questões Agrárias para planejamento de inventário dos materiais de divulgação existentes e planejamento de ações junto ao judiciário e a comunidade – distribuição das cartilhas existentes;
- Atualização das Cartilhas "QUEIMADAS X MEIO AMBIENTE – UMA RELAÇÃO COMPLICADA" e "A IMPORTÂNCIA DA ÁGUA NO SÉCULO XXI", para futura remessa aos Juízes das comarcas do interior para distribuição nas escolas públicas.
- Tratativas em conjunto com a Vara do meio Ambiente para nova edição e impressão das Cartilhas: "QUEIMADAS X MEIO AMBIENTE – UMA RELAÇÃO COMPLICADA" e "A IMPORTÂNCIA DA ÁGUA NO SÉCULO XXI", para futura remessa aos Juízes das comarcas do interior para distribuição nas escolas públicas.

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.

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Nenhuma

17. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO – TJAM.

Conforme anexos (0606821), (0606870) e (0612237) do processo SEI nº 2022/000008208-00, o relatório de atividades da Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação-TJAM foi enviado pela Servidora Rafaela Corrêa Barbosa (Secretária da Comissão) no dia 27/06/2022.

MANIFESTAÇÃO

Prezados (as),

A **Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação,** encaminha anexo o relatório das principais atividades desenvolvidas no 1º semestre/2022, ressaltamos que a comissão está à disposição para quaisquer esclarecimento que se faça necessário.

Atenciosamente,

Manaus/AM, na data assinada digitalmente
Rafaela Correa Barbosa
Secretária da Comissão

Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA CORREA BARBOSA**, **Servidor**, em 27/06/2022, às 09:55, 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 **0606821** e o código CRC **BB5A20E5**.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS

Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, AssédioSexual e Discriminação

ANEXO 1
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, AssédioSexual e Discriminação

Presidente da comissão: Desembargadora Carla Maria Santos dosReis

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

- Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis - 1 (um) magistrado indicado pelaPresidência, que presidirá a comissão;
- Desembargadora Onilza Abreu Gerth - 1 (um) magistrado eleito entre osmagistrados membros do Tribunal, a partir de lista de inscrição;
- MM. Juíza de Direito Dra. Luciana da Eira Nasser - 1 (um) magistrado indicadopela Presidência;
- MM. Juiz de Direito Dr. Saulo Goes Pinto - 1 (um) magistrado do interior eleito entre os magistrados da respectiva jurisdição, apartir de lista de inscrição;
- Aline Ferreira Gomes – 1 (um) servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Sandra Desideri - 1 (um) servidor da Secretaria de Serviços Integrados deSaúde;
- Adma Shirley Ferreira da Silva - 1 (um) servidor indicado pelo presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (Resolução no 230/2016);
- Erzenildo de Oliveira Freitas - 1 (um) servidor eleito entre os servidores efetivosdo quadro, a partir de lista de inscrição;
- Rafaela Correa Barbosa - 1 (um) colaborador terceirizado;
- Jéssica Maria Oran Lima - 1 (um) servidor indicado pela respectiva entidadesindical;
- Jéssica Fernanda Fonseca Barker – Secretária da Comissão
- Rodrigo Silva de Melo, 1 (um) servidor indicado de acordo com o art.15, alíneaIII da Resolução

CNJ nº 351/2020.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicarcom 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, SolarBPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

(x) Outros. SEI (tramitação de processos administrativos).

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

( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(X) As seguintes não foram cumpridas*: Aprovação e criação de Portaria queinstitui a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação, implementar mecanismos de controle.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Foram realizadas 06 Reuniões Ordinárias da Comissão sendo 4 (quatro)por Videoconferência – 03/03/2022, 17/03/2022, 07/04/2022, 05/05/22 e 02 (duas) Reuniões presenciais 27/05/22, 14/06/22. Aprovação e criação da Portaria que institui a Unificação das comissõesdo Tribunal de Justiça, com elaboração de portaria e aprovação por meio do processo 2022/000008767-00 - **PORTARIA Nº 1679, DE 08 DE JUNHO DE 2022.**

Elaboração da Política de Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação, porém ainda em fase de estudos por parte da comissão.

- 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 Tribunalde Justiça do Amazonas.Criação e disponibilização em parceria com a Secretaria de Tecnologia e Informação e Comunicação de fila para a comissão no sistema SEI! facilitando a tramitação de informes e processos.
- Atuação em conjunto com a Secretaria de Divulgação para dar maior visibilidade ao tema da comissão com publicação de matérias, banners digitais e informativos em redes sociais do TJAM.
- Criação e disponibilização da página da comissão no site do TJAM com o objetivo de apresentar, informar e divulgar ações da comissão e formulário para Notícia de fato (denúncia) link: https://www.tjam.jus.br/index.php/quem-somos-cpeamsd

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexuale Discriminação – CPEAMSD, vem atuando mediante interação entre magistrados, servidores e demais usuários do serviço jurisdicional, com foco no desenvolvimento de políticas para a prevenção e o enfrentamento ao

assédio moral, sexual e discriminação; apuração de casos e promoçaõ e disseminação de conceitos que colaborem para dirimir práticas de violência psicologica e ou/ exclusão dentro do contexto institucional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

O Tribunal de Justiça do Amazonas tem como missão institucional realizar Justiça promovendo um poder Judiciário efetivo e ágil na garantia dos direitos, contribuindo para reduzir as desigualdades sociais e regionais. Sendo assim, tal premissa deve existir em sua estrutura interna. Dessa forma, foi criada a A Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação – CPEAMSD, que tem como objetivo conscientizar, humanizar e coibir práticas antiéticas e criminosas.

18. COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO (NOS ORGÃOS DO 1º GRAU) – TJAM.

Conforme anexo Certidão GABPRES/NGP (0625061) do processo SEI nº 2022/000008209-00, informe-se o arquivamento deste processo, em razão das informações já prestadas através do Processo SEI nº 2022/000008208-00, bem como, da unificação das duas Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação (Nos Órgãos do 1º Grau) – TJAM, desde Março/2022.

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - NGP/TJAM.

(Secretaria Especial da Presidência - TJ/AM).

Manaus, 11 de Julho de 2022

Assunto: CERTIDÃO DE AQUIESCÊNCIA E ARQUIVAMENTO DE PROCESSO NO NGP/TJAM.

Informa-se aquiescência das informações apresentadas pela **COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO (NOS ÓRGÃOS DO 1º GRAU) -TJAM**, procedendo-se neste ato, o arquivamento neste Núcleo de Gerenciamento de Projetos - Secretaria Especial da Presidência - NGP/TJAM, do Processo **SEI n.(2022/000008209-00)** em epígrafe, colocando-se o mesmo em (Acompanhamento Especial), em razão da unificação das duas Comissões, tanto a de atuação no 1º Grau, quanto a de atuação no 2º Grau, assim como, pelas informações já prestadas no Processo **SEI n.(2022/000008208-00),** através da manifestação Resposta CPEAMSD n.(**0606821**) e Relatório de Atividades - Anexo I n.(**0606870**), referentes à Resolução.n.09-TJAM.

É o que cumpre certificar.

Atenciosamente,

Andress Cavalcanti

Assessor Jurídico – TJ/AM

(Chefe do Setor de Projetos e Processos Judiciais – Secretaria Especial da Presidência - NGP-TJAM).

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI**, **Chefe de Setor**, em 11/07/2022, às 12:49, 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 **0625061** e o código CRC **9EDFF5C2**.

19. COMISSÃO GESTORA DO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES (NUGEP) – TJAM.

Conforme anexos (0598300), (0601298), (0602428) e (0608023) do processo SEI nº2022/000008210-00, o relatório de atividades da Comissão Gestora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP) – TJAM foram enviados pelo Excelentíssimo Desdor. Dr. Elcy Simões de Oliveira no dia 20/16/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Gestora do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

Coordenação: Desembargador Elci Simões de Oliveira / Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos / Juiz de Direito- Dr. Ronnie Frank Torres Stone

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 01 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

- Reunião realizada no dia14/04/2022;
- Criação de Fluxo de trabalho no sistema computacional SEI para recebimento de demandas, denominadoCGNUGEP;
- Participação no Seminário " Repercussão Geral 15 anos: origens e perspectivas", promovido pelo Supremo Tribunal Federal, no período de 25 a 27/05/2022;
- 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 do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes está atendendo às atribuições impostas.

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Elci Simões de Oliveira**, **Desembargador de Justiça**, em 20/06/2022, às 18:24, 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 **0598300** e o código CRC **24589131**.

20. 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 anexos (0386811), (0386811) e (0386811) do processo SEI nº 2021/000016051-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade de Avaliar, Discutir e Propor Estatégias Normativas para o Aperfeiçoamento da Legislação que Trata sobre o Sistema de Emolumentos, no âmbito do Estado do Amazonas – TJAM, foram enviados pelo Excelentíssiomo Dedor. Presidente – Dr. Domingos Jorge Chalub Pereira nos dias 15/06/2022 e 21/06/2022 e pelo servidor José Andress da R.A.Cavalcanti no dia 22/06/2022.

DECISÃO GABPRES

Processo Administrativo: nº 2022/000008211-00

Requerente: Núcleo de Gerenciamento de Projetos

Assunto: Elaboração de Portaria de Extinção de grupo de trabalho.

Trata-se de processo administrativo concluso nesta Presidência em decorrência da manifestação apresentada pelo Núcleo de Gerenciamento de Projetos, ipsis litteris:

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, considerando o estabelecido na Resolução **Nº 09/2021-TJAM**, informa-se que este **Núcleo de Gerenciamento de Projetos – Secretaria Especial da**

Presidência - NGP/TJAM já havia tomado o devido conhecimento das informações enviadas e pertinentes, conforme encaminhamento de Despacho-GABPRES/NGP **n.(0570948).**

Visando contribuir com a organização e controle dos trâmites/fluxos processuais correlatos, reiteramos a sugestão para que seja deferida elaboração de Portaria de extinção do referido **GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE AVALIAR, DISCUTIR E PROPOR ESTRATÉGIAS NORMATIVAS PARA O APERFEIÇOAMENTO DA LEGISLAÇÃO QUE TRATA SOBRE O SISTEMA DOS EMOLUMENTOS, NO ÂMBITO DOS ESTADO DO AMAZONAS -TJAM** em epígrafe, encaminhamos ao setor competente, para as providências que se fizerem necessárias, em razão das informações prestadas, no Processo **SEI n. (2022/000013450-01)**, através do **Despacho Id n. (0549200)** exarado pela MMª Juíza Corregedora Auxiliar 1 - TJAM - Dra. Elza de Sá Peixoto Pereira de Melo, confirmando o encerramento dos trabalhos, encaminhamento **Id n.(0549183)**, resposta **Id n. (0537920)** e comprovante **Id n. (0537900).**

Para tanto, por ser decisão de competência exclusiva da Presidência, fazemos a devolução do mesmo visando as providências de praxe para conclusão dos autos neste setor **– NGP-TJAM.**

É o relatório. **DECIDO**.

Diante de todo o exposto, norteado especialmente no Despacho constante em id. 0549200 exarado pela MMª Juíza Corregedora Auxiliar 1 - TJAM - Dra. Elza de Sá Peixoto Pereira de Melo, confirmando o encerramento dos trabalhos, **DETERMINO** a publicação de Portaria de **EXTINÇÃO** do Grupo de Trabalho criado com a finalidade de avaliar, discutir e propor estratégias normativas para o aperfeiçoamento da legislação que trata sobre o sistema dos emolumentos, no âmbito do Estado do Amazonas - TJAM, **a contar do efetivo término dos trabalhos.**

Ultimadas as providências, arquivem-se os autos.

À **Secretaria de Expediente** para cumprimento.

Manaus, data registrada no sistema.

(assinado digitalmente)

Desembargador **Domingos Jorge Chalub Pereira**

Presidente TJ/AM

Documento assinado eletronicamente por **Domingos Jorge Chalub Pereira**, **Presidente**, em 15/06/2022, às 11:14, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 4253403575168117555

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 **0594761** e o código CRC **B1C0C6CF**.

PORTARIA Nº 1819, DE 21 DE JUNHO DE 2022.

O Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência conferida pelo art. 70, I, da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997.

CONSIDERANDO o Despacho GABPRES (Id. 0594761), nos autos do Processo Administrativo n.º 2022/000008211-00;

RESOLVE

CESSAR os efeitos da Portaria nº 1200, de 16.07.2021, que instituiu o 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, **a** contar do efetivo término dos trabalhos.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, data registrada no sistema.

(assinado digitalmente)

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**

Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Domingos Jorge Chalub Pereira**, **Presidente**, em 21/06/2022, às 09:35, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 4253403575168117555

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 **0598944** e o código CRC **9E73A4FA**.

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 **0600719** e o código CRC **03369C23**.

21. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR – TJAM.

Conforme anexos (0529112); (0521929) e (0544850) do processo SEI nº2022/000008212-00, informe-se os relatórios e arquivamento deste processo, em razão das informações devidamente prestadas. Foram enviadas pelos servidores Jussara Ferreira Barroncas Assunção, Regivan Chaves Brito e Rosana Nunes da Costa no dia 28.04.2022.

ANEXO 1
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de avaliação de servidores em estágio probatório

Coordenação: Jussara Ferreira Barroncas Assunção

Período de avaliação 1º Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

MEMBRO	**CARGO**

Jussara Ferreira Barroncas Assunção	Presidente
Rosana Nunes da Costa	Secretária
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;

( ) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

- Autuar o processo de acompanhamento do estágio probatório de cada servidor, após a investidura no cargo para o qual foi nomeado;
- Orientar avaliadores e servidores avaliados;
- Disponibilizar formulário de acompanhamento de estágio probatório na intranet, bem como via e-mail;
- Inserir nos autos as avaliações de cada servidor;
- Encaminhar processo de avaliação à Comissão de Estágio Probatório para análise mais detalhada de casos complexos;
- Dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela Comissão de Estágio Probatório;
- Elaborar parecer de conclusão de estágio probatório e solicitar, via SEI, e solicitar ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade dos servidores que concluíram o estágio probatório;
- Acompanhar servidores que sem encontram em licença médica individualmente, fazendo intervenções quando necessário, e/ou acionando profissionais do TJAM que possam contribuir para melhoria de vida profissional e pessoal do servidor em processo de estabilidade;

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

(A*ssinado digitalmente*)
Jussara Ferreira Barroncas de Assunção
Coordenadora da Comissão

(A*ssinado digitalmente*)
Rosana Nunes da Costa
Secretária da Comissão

(A*ssinado digitalmente*)
Regivan Chaves Brito
Membro da Comissão

Documento assinado eletronicamente por **Jussara Ferreira Barroncas de Assunção**, **Diretor(a)**, em 28/04/2022, às 11:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **REGIVAN CHAVES BRITO**, **Chefe de Setor**, em 28/04/2022, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA NUNES DA COSTA**, **Servidor**, em 28/04/2022, às 11:09, 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 **0529112** e o código CRC **473BCE25**.

ANEXO 2
RELATÓRIO

RELAÇÃO DE TODAS AS PAUTAS, ATAS DE ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO.

Comissão de avaliação de servidores em estágio probatório

Coordenadora: Jusarra ferreira barroncas assunção

Período avaliado: 2º semestre/2021 e 1º semestre/2022

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 DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO
(2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

- As atividades desenvolvidas pelos servidores que compõem a Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório são incluídas nos processos individuais de cada servidor, conforme descrição do Item 3 deste relatório, sem que sejam realizadas reuniões ordinária e extraordinárias.
- Atualmente a comissão acompanha 273 (duzentos e setenta e três) servidores em estágio probatório.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

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

- Autuar o processo de acompanhamento do estágio probatório de cada servidor, após a investidura no cargo para o qual foi nomeado;
- Orientar avaliadores e servidores avaliados;
- Disponibilizar formulário de acompanhamento de estágio probatório na intranet, bem como via e-mail;
- Identificar na planilha de controle das avaliações os servidores que estão com prazo próximo de expirar;
- Conferir lotação e chefia de cada servidor na Planilha Geral de Servidores e no GRH, em seguida atualizar a planilha de Estágio Probatório, quando for o caso;
- Conferir no GRH de cada servidor se houve licença que suspenda, por resolução, a contagem do período de estágio probatório. Caso tenha ocorrido registrar na Planilha para que haja nova contagem de prazo das etapas seguintes;
- Elaborar e enviar e-mail padrão solicitando o preenchimento do formulário e assinatura do servidor e do chefe imediato. E-mail endereçado ao chefe com cópia para o servidor e estagioprobatorio@tjam.jus. Informar o período correto da avalição, a etapa e os links que o auxiliarão;
- Realizar ligações telefônicas para os servidores que não responderam a solicitação via e-mail (avaliações em atraso).
- Encaminhar processo de avaliação à Comissão de Estágio Probatório para análise mais detalhada dos casos complexos;
- Dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela referida Comissão;
- Atualizar planilha quanto aos servidores que já tiveram seus atos de estabilidade publicados no DJE, concluir seus processos no SEI e movê-los da aba principal para a aba de efetivados
- Organizar processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- Recebimento das Avaliação de Estágio Probatório – via e-mail e conferência do preenchimento dos dados principalmente do período da avaliação, da etapa e verificar se o formulário foi datado e assinado;

- Criar pasta no drive com o nome do servidor e número do processo;
- Fazer o upload do formulário dentro da pasta criada e renomear com etapa do formulário e nome do servidor;
- Na planilha Estágio Probatório, registrar a nota recebida pelo servidor;
- Na planilha Estágio Probatório, registrar que a Certidão de Reconhecimento de Assinatura já foi elaborada.
- Responder e-mails e orientar avaliadores e servidores avaliados, sempre que houver demanda ou o setor julgar necessário;
- Solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade dos servidores que concluíram e foram aprovados no estágio probatório e elaborar parecer;
- Elaborar parecer de conclusão de estágio probatório e solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

(A*ssinado digitalmente*)
Jussara Ferreira Barroncas de Assunção
Coordenadora da Comissão

(A*ssinado digitalmente*)
Rosana Nunes da Costa
Secretária da Comissão

(A*ssinado digitalmente*)
Regivan Chaves Brito
Membro da Comissão

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA NUNES DA COSTA**, **Servidor**, em 20/04/2022, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jussara Ferreira Barroncas de Assunção**, **Diretor(a)**, em 20/04/2022, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **REGIVAN CHAVES BRITO**, **Chefe de Setor**, em 20/04/2022, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0521929** e o código CRC **67F7FFA0**.

22. COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JUDICIÁRIO DA PRESIDÊNCIA – TJAM.

Conforme anexos (0601824) e (0614831) do processo SEI nº 2022/000008213-00, o relatório de atividades da Comissão de Assessoramento T´cnico Administrativo e Judiciário da Presidência-TJAM, foi enviado pelo servidor Diego de Jesus Braga da Costa no dia 24/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de assessoramento técnico administrativo e judiciário da presidência - TJAM.

Coordenação: diego de jesus braga da costa

Período de avalição: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS	CARGO
Diego de Jesus Braga da Costa	M29424
Lendel Betcel Lobato	M29424
Caroline Mota Vieira	M38539-B
Aloysio Patriarca Heiss	23566
Ana Carolina Ferreira Hauache	M6677-00
Raysa Lemos Pertoti de Figueiredo	66168
Rodrigo Alexandre de Souza	8067-5B
Clayton Moreira do Nascimento	2749-9A
Irenice Campos Filagrana	5981-1A
Juliana Alice de Oliveira Lima	10350-0A
Márcia Falcão M. de Carvalho	3850-4

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

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 conclusas à Presidência e ao setor dos juízes auxiliares.

No mais, os membros da comissão também atendem ao público, seja presencialmente seja via telefonbe 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 aos fins que justificaram sua constituição.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Não há nada a ser registrado a título de observação nem de sugestões.

Manaus, data registrada no sistema.

Diego de Jesus Braga da Costa
Membro e Coordenador da Comissão Permanente de Assessoramento dos Juízes Auxiliares da Presidência

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO DE JESUS BRAGA DA COSTA**, **Servidor**, em 24/06/2022, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0601824** e o código CRC **CB1B3905**.

23. COMISSÃO PERMANENTE DE ASSESSORAMENTO DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA – TJAM.

Conforme anexos (0529493) e certidão (0544946) do processo SEI nº2022/000008214-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário – TJAM foi enviad pelos M.M Juízes Auxiliares da Presidência – Dr. Roberto Hermidas de Aragão Filho e Dr. Mauro Moraes Antony no dia 28/04/2022.

OFÍCIO Nº 1.358/2022-PTJ/TJAM, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

A Sua Excelência o Senhor

Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA

Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas

Referência: Informações para adequação do Item nº 16 do Ranking da Transparência do CNJ

Senhor Presidente,

Em atenção ao Ofício-Circular nº 103/2022-PTJ/TJAM, encaminhamos o relatório da Comissão Permanente de Assessoramento dos Juízes Auxiliares da Presidência.

Por oportuno, destaco que esta Comissão realiza suas reuniões por videoconferência,sem elaboração de ata, em virtude das atividades que lhe são inerentes.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Permanente de Assessoramento dos Juízes Auxiliares da Presidência

Coordenação: Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento, Juiz Auxiliar da Presidência (Juiz 1) / Dr. Mauro Moraes Antony, Juiz Auxiliar da Presidência (Juiz 2) / Dr. Roberto Hermidas de Aragão Filho, Juiz Auxiliar da Presidência (Juiz 3)

Período de avaliação: 1º semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Aloysio Patriarca Heiss	Analista Judiciário
Ana Carolina Ferreira Hauache	Assistente Judiciário
Diego de Jesus Braga da Costa	Assistente Judiciário (Assessor de Juiz Auxiliar da Presidência)
Raysa Lemos Pertoti de Figueiredo	Assistente Judiciário
Rodrigo Alexandre de Sousa	Assessor de Juiz da Secretaria de Precatórios
Caroline Mota Vieira	Assistente Técnico Jurídico
Clayton Moreira do Nascimento	Assistente Judiciário
Lendel Betcel Lobato	Assistente Judiciário
Irenice Campos Filagrana	Assistente Judiciário (Assessor de Juiz Auxiliar da Presidência)

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:

Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Análise dos pedidos de informações do Conselho Nacional de Justiça à Presidência;
- Minuta de decisões em Pedidos de Suspensão de Liminar, de competência da Presidência
- Elaboração de despachos e decisões em processos administrativos que resultem em dispêndio de recursos financeiros, relacionados a compras públicas, pedidos de magistrados e servidores, assuntos previdenciários, honorários periciais, custas judiciais, devolução de fiança por extinção da punibilidade, pagamento de instrutores e palestrantes, entre outros;
- Elaboração de decisão em recurso administrativo;
- Análise e elaboração de minutas relacionadas aos processos administrativosrelacionados a magistrados da capital e interior, relacionados a férias, plantões, diárias, aposentadoria, autorização de viagem, licenças e indenizações;
- Elaboração de informações a serem prestadas pela Presidência do Tribunal ao Conselho Nacional de Justiça em relação à gestão de precatórios;
- Elaboração das decisões da Presidência relacionadas à Central de Precatórios;
- Demais atos administrativos e jurisdicionais necessários ao processamento dos
- precatórios.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

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

Respeitosamente,

Jorsenildo Dourado do Nascimento

Juiz Auxiliar da Presidência - Juiz 1

Mauro Moraes Antony

Juiz Auxiliar da Presidência - Juiz 2

Roberto Hermidas Aragão Filho

Juiz Auxiliar da Presidência - Juiz 3

mento assinado eletronicamente por **MAURO MORAES ANTONY**, **Magistrado(a)**, em28/04/2022, às 11:40, conforme art. , "b", da Lei 11.419/2006.

autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0527825** e ocódigo CRC **3E70C6CE**.

24. COMISSÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVAS E METAS INSTITUCIONAIS – TJAM.

Conforme anexos (0611677) e (0617207) do processo SEI nº 2022/000008215-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão da Administrativas e Metas Institucionais – TJAM foi enviado pela servidora Michelle Moraes de Souza Abreu (Secretária) no dia 29/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de Gestão Administrativa e Metas Institucionais (Gestão 2020/2022)

Coordenação: Chrystiano Lima e Silva

Período de avaliação: 1º semestre de 2022

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 Fonseca 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

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

AGENDA 2022

AGENDA FEVEREIRO • 21/02 - 25/02

SEGUNDA-FEIRA 21

09:30 — Reunião c/ Márcia Rizzato

14:00 — Reunião Virtual. Pauta: Programa 4.0

TERÇA-FEIRA 22

Atender Dr. Manoel Amaro

11h30 — Reunião virtual NAJV

14h00 — Reunião CAPC (Sefaz)

QUARTA-FEIRA 23

10h00 — Reunião presencial TJAM e SEAP (sala da Presidência)

QUINTA-FEIRA 24

11h00 — Reunião Virtual CGJ (P&D)

Link da reunião:

https://us02web.zoom.us/j/84274667437?pwd=MHZyS1lJTjZUSm8rLzdZZ0RLQTIwdz09 ID:

842 7466 7437 senha: 582520

SEXTA-FEIRA 25

10h30 — Reunião Presencial - Gabinete Desa. Vânia. Pauta: VEMEPA

AGENDA MARÇO • 28/02 - 04/03

SEGUNDA-FEIRA 28

Carnaval - Ponto facultativo

TERÇA-FEIRA 01

Carnaval - Feriado

QUARTA-FEIRA 02

Quarta-feira de cinzas - Ponto facultativo

QUINTA-FEIRA 03

10:00 — Vistoria no Fórum Euza - Érika, Rauny, Naoki, Assistência Militar (avisar motorista)

SEXTA-FEIRA 04

9:00 — Reunião NAJV e Núcleos de Justiça 4.0. Pauta: Eixo Produtividade do Prêmio CNJ de Qualidade

Link da videochamada: https://meet.google.com/qpd-bvgg-agu

AGENDA MARÇO 07/03 - 11/03

SEGUNDA-FEIRA 07

09:00 — Solenidade de Abertura das Comemorações pelo Dia Internacional da Mulher e da Vigésima Semana da Justiça pela Paz em casa - no Fórum dr. Giovanni Figliuolo na Comarca de Manacapuru

TERÇA-FEIRA 08

08:30 — Solenidade de Abertura das Comemorações pelo Dia Internacional da Mulher e da Vigésima Semana da Justiça pela Paz em casa - no Fórum Min. Henoch Reis

11:00 — Reunião presencial. Pauta: Contrato de Ponto. Part. Wiulla, Breno e Marlúcia

QUARTA-FEIRA 09

10:00 — Reunião COLIC - híbrida, na sala da presidência; on-line com membros do teletrabalho

Link do meet: meet.google.com/qwr-jtpw-mfi

11:00 — Reunião presencial

Pauta: Ata do Software do TCE. Part. Sr. Flávio Coutinho, Breno (secretário TI)

QUINTA-FEIRA 10

9:00 — Vistoria: Obra do depósito público.

11:00 — Palestra Mês da Mulher: Drª Maria Eugênia (Ginecologista) - no Auditório do Fórum Desa. Euza Maria Naice Vasconcelos / Transmissão ao vivo pelo YouTube Oficial do Tribunal

SEXTA-FEIRA 11

8:30 — Reunião dos 3 poderes

09:00 — EASTJAM – Simpósio: Cooperação Judiciária no Brasil - modalidade híbrida

11:00 — Reunião Projeto Básico da Base Flagrante Virtual - na sala da presidência

AGENDA MARÇO 14/03 - 18/03

SEGUNDA-FEIRA 14

10:00 — Identificação de Demanda Predatória - sala da presidência - part. SETIC, SAJ, Projudi

TERÇA-FEIRA 15

10:00 — Reunião virtual. Pauta: Fórum × Delegacia. Part. Breno Corado, Rodrigo Marinho

Link: meet.google.com/ngi-ttqf-sxk
10:30 — Reunião c/ Orlando Coimbra
11:00 — Reunião presencial - Gabinete Desa. Nélia
QUARTA-FEIRA 16
11:00 — Solenidade de inauguração das instalações do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Soluções de Conflitos (NUMEPEC) - Fórum Euza
Aniversário da Desa. Nélia
Falar com a Desa. Socorro
QUINTA-FEIRA 17
Atender Desa. Socorro
10:00 — Reunião presencial. Pauta: Programa de Líderes - na Singulari
11:30 — Reunião Central de Transportes. Part. Geraldo, Claudia, Adeilson, Rommel e Evelyn
SEXTA-FEIRA 18
9:30 — Reunião Lotação de servidores. Part. Wiulla, Jussara
10:30 — Atender Desa. Socorro
AGENDA MARÇO 21/03 - 25/03
SEGUNDA-FEIRA 21
Des. Airton
10:00 — Reunião com juízes da VEP. Link da reunião: https://meet.google.com/xiv-sykj-pbw
14:00 — encontro com Dirigentes de TIC, referente aos projetos do Programa Justiça 4.0 Part. Dr. Roberto Taketomi, Breno Corado. Link do encontro: https://cnjjusbr.webex.com/cnjjusbr-pt/j.php?MTID=ma3486caee77034966bdcf6dfaf6a0323
TERÇA-FEIRA 22
11:00 — Reunião Presencial. Pauta: Lei de Custas - na sala de Reunião da Presidência
- Receber Wiulla e Mauro. Pauta: Teletrabalho
QUARTA-FEIRA 23
- Desa. Mirza
10:00 — visita ao Henoch
11:00 — Reunião Virtual. Fiscais de contrato. Link da reunião: https://meet.google.com/txw-bngb-zpt
14:30 — Contrato GR Refrigeração
QUINTA-FEIRA 24
9:00 — Desa Nélia
11:00 — Reunião Presencial. Lei de Custas – Na sala de reunião da Presidência
- Passar na palestra do Mês Internacional da Mulher - Anexo
14:00 — Reunião SEFAZ
SEXTA-FEIRA 25
10:00 — Reunião com a Central de Transportes - na sala de Reunião da Presidência
Comprar orquídea. Aniversário Desa. Carla
AGENDA MARÇO 28/03 - 01/04

Viagem Foz do Iguaçu
AGENDA ABRIL 05/04 - 09/04
Folgas Eleitorais
06/04 - 08/04 - Curso Vítor Amorim (anexo)
AGENDA ABRIL 11/04 - 15/04
SEGUNDA-FEIRA 11
TERÇA-FEIRA 12
10:00 — Reunião Energia Fotovoltaica. Na Sala de Reunião da SECOP
QUARTA-FEIRA 13
8:30 -- Visita ao Fórum Henoch
11:30 — Lei de Custas - Na Sala de Reunião da Presidência
QUINTA-FEIRA 14
Quinta-feira Santa
SEXTA-FEIRA 15
Paixão de Cristo - Sexta-feira Santa
AGENDA ABRIL 18/04 - 22/04
SEGUNDA-FEIRA 18
9:00 — Reunião Presencial - Sala de Reuniões da SECOP
10:00 — Reunião SECOP / DVCOP Part. Geraldo, Adeilson, Carlos Ronaldo
14:00 — Apresentação do Portfólio dos Programas e Projetos de TI do PJ pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – Reunião Virtual
TERÇA-FEIRA 19
8:00 — Roda de Conversa: Implementação e Funcionamento do Regime de Previdência Complementar – no Auditório do TCE
12:00— Reunião LGPD (gab. Des. Delcio)
15:00— SEFAZ
QUARTA-FEIRA 20
10:00— Visita ao TCE
11:30— Reunião com Desembargadora Graça (plenário)
13:00— reunião com Orlando Coimbra
QUINTA-FEIRA 21
Feriado. Tiradentes.
SEXTA-FEIRA 22
Ponto Facultativo
AGENDA ABRIL 25/04 - 29/04
SEGUNDA-FEIRA 25
9:00 — Vistoria ESMAM - Part. Rommel, Evelyn
10:00 — Apresentação do BI - Sala de reunião da SECOP
TERÇA-FEIRA 26
9:00— Sessão Plenário

10:00— Reunião CENSIPAM
14:00— SEFAZ
QUARTA-FEIRA 27
QUINTA-FEIRA 28
9:00— Vistoria nos locais
Henoch Reis
Arquivo central
Cejusc cível-Marcenaria Psicossocial – Azarias; Lúcio Fontes; Mario Verçosa.
SEXTA-FEIRA 29
AGENDA MAIO 02/05 - 06/05 (inspeção CNJ)
SEGUNDA-FEIRA 02
Ir ao Gabinete do Des. Jomar
TERÇA-FEIRA 03
15:00— SEFAZ.
QUARTA-FEIRA 04
10:00 — Visita ao Conselheiro Josué Neto - TCE
11:00 — assinatura do ACT entre EASTJAM e Escola de Contas do TCE
QUINTA-FEIRA 05
SEXTA-FEIRA 06
09/05 a 14/05: Recife TJPE – Encontro de Memória do PJ
AGENDA MAIO 16/05 - 20/05
SEGUNDA-FEIRA 16
TERÇA-FEIRA 17
15:00— SEFAZ 1a reunião extraordinária
QUARTA-FEIRA 18
14:00 — Abertura Justiça 4.0
QUINTA-FEIRA 19
10:00— Comissão Organização do Concurso das Serventias Extrajudiciais - na sala de Reunião da Corregedoria (8º andar)
11:00— Apresentação do Projeto de Energia Fotovoltaica - na sala de Reunião da Presidência
SEXTA-FEIRA 20
10:00— Reunião presencial PAC 2022/2023 - Na sala de Reuniões da SECOP
22/05 a 25/05 - Foz do Iguaçu/PR: Seminário de Manutenção Predial
29/05 a 05/06 - São Paulo/SP: Curso Compliance e Governança no Setor Público
AGENDA JUNHO 06/06 a 10/06
SEGUNDA-FEIRA 06
15:00— Lançamento do Livro Recurso Especial (Min. Mauro Campbell) - no auditório do Anexo 2º andar
TERÇA-FEIRA 07
10:00— Reunião Dr Paulo Benevides - https://meet.google.com/tee-cbvm-brf

11:30— Reunião com a Corregedoria. Pauta: Concurso Extrajudicial

QUARTA-FEIRA 08

10:30— Arquivo Central

QUINTA-FEIRA 09

09:30— Medalha da Ordem do Mérito Judiciário - no Auditório do Anexo

SEXTA-FEIRA 10

13/06 a 17/06 - Aracaju/SE: Encontro Conselho de Presidentes dos Tribunais de Justiça do Brasil

Agenda Junho 20/06 a 24/06

SEGUNDA-FEIRA 20

10:00— Reunião • Audiência de Custódia - na Sala de Reunião da Presidência

TERÇA-FEIRA 21

QUARTA-FEIRA 22

QUINTA-FEIRA 23

SEXTA-FEIRA 24

11:00— Reunião c/ Junta Médica. Pauta: Teletrabalho fora do domicílio e licenças médicas.

Part. Dra. Ana Cyra, Dr. Neuzimar, Dr. Francis, Raphael, Helton – na sala de Reunião da SECGAD

Documento assinado eletronicamente por **Michelle Moraes de Souza**, **Servidor**, em 29/06/2022, às 15:28, 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 **0611677** e o código CRC **D5ADF654**.

25. COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS-TJAM.

Conforme anexos relatório (0553176) e certidão (0558578) do processo SEI nº2022/000008216-00, o relatório de atividades da Comissão de Processos Administrativos-TJAM foram enviados pelo Sr. Alessandro Braga (Coordenador) e Sr. Andress Cavalcanti (Secretário) no dia 19/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de gestão de processos administrativos/tjam.

Coordenação: Sr. Alessandro Batista Braga (Membro/Coordenador).

Período de avaliação: 1º Trimestre do ano de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Sr. Alessandro Batista Braga.	(Membro/Coordenador).
Sr. José Andress da R.A. Cavalcanti. Sr. Paulo Márcio Silva de Castro. Sra. Silvana Inez Teixeira de Castro. Sra. Silvia Valéria de Carvalho Cabral Marques. Sra. Marcia Cristina Henriques Levi. Sr. Denis Freitas de Araújo Neto. Sra. Gabriela Oldemburg Barroso.	Membro - (Secretário). Membro. Membro. Membro. Membro. Membro. Membro.

Sr. Rodrigo Ibernon das Chagas.	Membro.
Sr. Igor Severino Nunes.	Membro.
Sra. Maria Eneida Lopes Cunha e Silva.	Membro.
Sra. Nivea Dineli Iannuzzi.	Membro.
Sra. Maria Lucia Lima e Silva Chalub.	Membro.
Sra. Mayara de Paiva Caldas de Mendonça.	Membro.
Sra. Jaise Marien Fraxe Tavares.	Membro.
Sr. Daniel Figueiredo Valente.	Membro.
Sr. Maurício Carvalho Marinho.	Membro.
Sr. Rodrigo Reis Ribeiro Bastos	Membro.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) WatsApp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões Extraordinárias presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

- Foram realizadas 03 Reuniões Extraordinárias presenciais (Coordenador e Secretário – Períodos (Mês – 02/2022); (Mês – 04/2022) e (Mês – 05/2022).
- Foram realizados acompanhamentos diários pelos demais membros junto ao DJE/TJAM, Malote Digital e PJE, acerca de procedimentos administrativos no tocante a gestão de processos e implementação de processos judiciais e administrativos – Período (10/01/2022; 16/02/2022; 09/03/2022; 14/03/2022; 24/03/2022; 30/03/2022; 04/04/2022; 12/04/2022; 22/04/2022; 05/05/2022; 16/05/2022).
- Foram objetos de análise por este comitê, várias ações de melhorias dos procedimentos atualmente adotados no âmbito do TJAM, referentes aos procedimentos, controles e gestão dos processos administrativos – Período (Mês – 01; 02; 03; 04 e 05/2022).
- Foram realizadas atividades e medidas de gestão, quanto à implantação/implementação do sistema SEI no âmbito do TJAM, o qual está sendo implementado com sucesso.
- Foram implementadas medidas de gestão, quanto à organização e reestruturação das unidades administrativas e judiciais ligadas diretamente à Presidência no âmbito do TJAM, a qual foi implementada com sucesso - *(Resolução **n.03/TJAM**, de 29 de março de 2022)*.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

De acordo com as competências e atribuições estabelecidas na **Portaria nº 1.535** de 16 de julho do 2020-TJ/AM, a COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/TJAM atingiu sobremaneira as metas estabelecidas, através da consolidação dos resultados a que se propôs.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Do trabalho elaborado por esta Comissão, verifica-se estarem sendo executadas de forma ampla todas as ações e atividades relacionadas em epígrafe. Neste cerne, denota-se que a COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS/TJAM, está atendendo às atribuições impostas, bem como, vem atingindo plenamente a finalidade para qual foi criada.

Observa-se ainda que esta Comissão tem cumprido integralmente suas atividades e atingido de forma satisfatória seus objetivos.

Sr. Alessandro Batista Braga – (Membro/Coordenador).

Sr. José Andress da R. A. Cavalcanti (Membro/Secretário).

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI**, **Chefe de Setor**, em 19/05/2022, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Batista Braga**, **Secretário(a)**, em 19/05/2022, às 11:49, 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 **0553176** e o código CRC **D56116DF**.

26. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E CONTROLE DO PROGRAMA DE TELETRABALHO – TJAM.

Conforme anexo (0601803) do processo SEI nº 2022/000008217-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento, Gestão e Controle do Programa de Teletrabalho – TJAM foi enviado pela Excelentíssima Desembargadora Nélia Caminha Jorge (Presidente da Comissão) no dia 23/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão permanente de conrole e gestão do teletrabalho

Coordenação: Desembargadora Nélia Caminha Jorge (Presidente) e Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis (vice-presidente)

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(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

- Acompanhamento do desenvolvimento do teletrabalho no âmbito da Justiça amazonense;
- IApresentação e implantação de medidas de aprimoramento das formas de ingresso, permanência e controle no programa de teletrabalho;
- Supervisionamento do cumprimento dos deveres impostos aos gestores e teletrabalhadores previstos nesta resolução e em outras normativas, quando aplicáveis, recomendando, se for o caso, a aplicação de penalidades previstas e remetendo o comunicado à Corregedoria Geral de Justiça para providências disciplinares;
- Estabelecimento dos parâmetros de apuração de produtividade quantitativa e qualitativa dos servidores em teletrabalho;
- Análise e pareceres de processos submetidos à Comissão;
- Sugestões na política do Tribunal de Justiça do Amazonas acerca do teletrabalho;
- Regulamentação de matérias não disciplinadas na Resolução nº 11/2021-TJAM;
- Intervenção nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas por meio da Divisão de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário amazonense no que diz respeito ao Programa de Teletrabalho.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

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

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

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

As reuniões são executadas virtualmente e com a frequência necessária. No momento inexistem pendências a serem analisadas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

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

Nelia Caminha Jorge
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **Nélia Caminha Jorge**, **Desembargadora de Justiça**, em 23/06/2022, às 13:41, 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 **0601803** e o código CRC **E69C1AC3**.

27. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS NACIONAIS DO JUDICIÁRIO – TJAM

Conforme anexos (0620296), (0621211) do processo SEI nº 2022/000008218-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Judiciário – TJAM, foi enviado pelo Excelentíssimo Desdor. Dr. José Hamilton Saraiva dos Santos no dia 07/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário

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

Período de avaliação: Primeiro Semestre de 2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO

Exm.º Sr. Desembargador José Hamilton Saraiva dos Santos	Coordenador da Comissão
Exm.º Sr. Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento	Juiz de Direito – Membro
Exm.ª Sr.ª Dr.ª Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza de Direito – Membro
Exm.º Sr. Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz de Direito – Membro
Exm.ª Sr.ª Dr.ª Rebeca de Mendonça Lima	Juíza de Direito – Membro
Chrystiano Lima e Silva	Secretário-Geral de Administração – Membro
Márcia Rachel de Castro Rizzato	Secretária de Planejamento – Membro
Breno Figueiredo Corado	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação – Membro
José Edson Ferreira Nunes Júnior	Coordenador do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica – Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Chefe da Seção de Monitoramento do Plano Estratégico e Metas Nacionais - Membro
Jéssica Fernanda Fonseca Baker Bastos	Coordenadora de Processos e Projetos – Membro
Allen Valério Cascaes	Chefe de Gabinete de Desembargador – Membro
Luís Felipe de Araújo Flôr	Assistente Jurídico de Desembargador – Secretário
Maria Clara Simonetti Teixeira	Assistente Jurídico de Desembargador – Membro
Cecília Soares Marcondes	Auxiliar Jurídico de Desembargador – Membro

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

- Reunião de Análise Estratégica – RAE em Janeiro de 2022, com a presença de todos os membros da Comissão, à época;
- Reuniões entre Secretaria de Planejamento, Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica e Tecnologia da Informação, objetivando o saneamento dos dados estatísticos relacionados às Metas Nacionais;
- Reunião entre os Membros da Comissão de Acompanhamento das Metas Nacionais do Poder Judiciário e diversos setores do egrégio Tribunal de Justiça, sobre os novos pontos do Prêmio CNJ de Qualidade de 2022;

- Participação do Webinário de Resolução de Dúvidas, referente a Prêmio CNJ de Qualidade de 2022;
- Expedição de Ofícios a diversas Unidades Jurisdicionais, acerca do não cumprimento da Meta 01 no ano de 2021;
- Expedição de Ofício ao douto Juiz-Coordenador do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual, para atuação junto a 3.ª Vara de Família da Comarca de Manaus/AM, objetivando o cumprimento da Meta 02 do colendo Conselho Nacional de Justiça, no ano de 2022;
- Expedição de Ofício ao douto Juiz-Coordenador do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual, para atuação nas Ações Penais que tramitam na Comarca do Interior do Estado do Amazonas, a fim de contribuir com o cumprimento da Meta 02 do colendo Conselho Nacional de Justiça, no ano de 2022;
- Expedição de Ofício-Circular aos Juízes de primeira instância, para atenção aos processos que estão tramitando há mais de 10 (dez) anos, visando ao adimplemento das Metas e ao alcance do Prêmio CNJ de Qualidade;
- Expedição de Ofício-Circular aos Juízes de primeira instância, para atenção às alterações das Metas 04, 05, 06, 11 e 12 do colendo Conselho Nacional de Justiça, no ano de 2022;
- Atuação junto ao Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica, diante dos resultados negativos deste egrégio Sodalício, no Relatório "Justiça em Números", relativo ao ano de 2021;
- Análise dos Relatórios acerca do atual cumprimento das Metas Nacionais do colendo Conselho Nacional de Justiça, no ano de 2022, para atuação junto às Unidades Jurisdicionais.

ITEM 4 - CONCLUSÃO: A Comissão está atendendo a finalidade para o qual foi criada.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES: Nada a declarar.

Assinado digitalmente
Desembargador JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS
Coordenador da Comissão

Documento assinado eletronicamente por **JOSE HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**, **Desembargador de Justiça**, em 07/07/2022, às 11:27, 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 **0620296** e o código CRC **537C3C68**.

28. COMISSÃO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AO TCE-TJAM.

Conforme anexos (0601870), (0604737) e (0611111) do processo SEI nº2022/000008219-00, o relatório de atividades da Comissão de Informações Contábeis ao TCE-TJAM foi enviado pelos Servidores Sr. Eduardo Martins de Souza(Secretário), Elciney de Almeida Vasques e Lourenço Antônio Libório no dia 23/06/2022.

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de informações contábeis ao tce/am

Coordenação: Eduardo Martins de Souza

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Membro	Cargo
Lourenço Antônio Libório	Membro
Fábio de Araujo Couto	Membro
Jorge Abílio Abnader Neto	Membro
Elciney de Almeida Vasques	Membro
Sebastião da Cruz Glória	Membro

ITEM 2 – QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar: _____

2.2 Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas: _____

ITEM 3 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- 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);
- 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;
- 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;
- 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 1º Semestre de 2022.**

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

- Adequação ágil e dentro dos prazos aos atos normativos concretizados em alterações e novas exigências para os arquivos a serem enviados que perpassam costumeiramente o conteúdo, a forma e a extensão dos mesmos. Exigindo adequação rápida e confiável do Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos bem como acentuado esforço dos usuários para coletar, consistir, analisar e consolidar as novas informações solicitadas;
- O Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, desenvolvido e mantido integralmente pela SETIC-DDSI do TJAM, é constantemente alterado, adaptado e expandido para atender as frequentes mudanças nos layouts dos arquivos exigidos pelo TCE;
- Além das alterações solicitadas pelo TCE, o Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, passa por evoluções constantes focadas em facilitar o seu uso por parte dos usuários, aumentar a confiabilidade das informações e torná-lo o mais robusto e disponível para uso;
- O Sistema e-CAJ - Cadastro de Atos Jurídicos, conta ainda com os sistemas e procedimentos de proteção da informação dos quais entre os mais importantes podemos mencionar cópia de segurança cumulativa diária, e proteção em 04 mídias das fontes o que garante total independência com relação a qualquer dano que possa ocorrer mesmo na nuvem do TJAM que se apresenta, por projeto, altamente robusta e confiável;
- Suporte integral aos usuários para utilização do e-CAJ de modo remoto e presencial nas instalações do TJAM.
- Adequação anual do e-CAJ para atender as exigências de cada exercício, de modo a não influenciar os exercícios anteriores;
- Manutenção e garantia de funcionamento de todas as versões anteriores, desde 2013, e seus dados de modo que, caso seja necessário o sistema possa ser usado para consultas e/ou ajustes nos anos anteriores.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **ELCINEY DE ALMEIDA VASQUES**, **Servidor**, em 22/06/2022, às 13:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Lourenço Antônio Libório de Queiroz**, **Servidor**, em 22/06/2022, às 18:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO MARTINS DE SOUZA**, **Secretário(a)**, em 23/06/2022, às 13:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0601870** e o código CRC **6DFEA071**.

29. COMISSÃO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO-TJAM.

Conforme anexos (0619751), (0619753) e (0620777) do processo SEI nº 2022/000008220-00, o relatório de atividades da Comissão de Recuperação de Crédito – TJAM foi enviado pela Servidora Keytiane Mendes Souza (Diretora), no dia 07/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de Recuperação de Crédito

Coordenação: Keytiane Mendes Souza.

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1-FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Keytiane Mendes Souza	Analista Judiciário
Italo da Silva Teixeira	Assistente Judiciário
Cleide Nunes Medeiros	Auxiliar Judiciário
Márcio Augusto Silva Conceição	Analista Judiciário
Anderson Felipe Varjão Teles	Assistente Judiciário
Adailton Tadeu Veras Freire	Analista Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) 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

- Análise dos processos encerrados para encontrar créditos de custas perdidas;
- Levantamento de todas as certidões de créditos referentes a custas processuais;
- Remessa mensal das certidões levantadas pelo grupo;
- Atendimento aos protestados para regularização do recolhimento das custas;
- Comunicação junto ao Instituto de protesto para a devida cobrança de maneira efetiva;
- Elaboração de planilhas para ter uma contrapartida das falhas no recolhimento das custas processuais.
-

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

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

Sim, a comissão cumpriu todas as metas estabelecidas;

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

N/A

Documento assinado eletronicamente por **KEYTIANE MENDES SOUZA**, **Diretor(a)**, em 07/07/2022, às 11:26, 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 **0619751** e o código CRC **F036FA6F**.

30. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Conforme anexos (0563893) e (0586992) do processo SEI nº 2022/000008222-00, o relatório de atividades da Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório – TJAM foi enviado pelos Servidores, Sra. Jussara Ferreira Barroncas Assunção (Coordenadora/Presidente), Sra. Rosana Nunes da Costa (Secretária) e Sr. Regivan Chaves Brito (Membro) no dia 08/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de avaliação de servidores em estágio probatório

Coordenação: JUSSARA FERREIRA BARRONCAS ASSUNÇÃO

Período de avalição: 1º Semestre/2022

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;

( ) 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 de casos complexos;
- Dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela Comissão de Estágio Probatório;
- Elaborar parecer de conclusão de estágio probatório e solicitar, via SEI, ao Presidente do TJAM a publicação dos Atos de Estabilidade dos servidores que concluíram o estágio probatório;
- Acompanhar servidores que sem encontram em licença médica individualmente, fazendo intervenções quando necessário, e/ou acionando profissionais do TJAM que possam contribuir para melhoria de vida profissional e pessoal do servidor em processo de estabilidade.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **REGIVAN CHAVES BRITO**, **Chefe de Setor**, em 06/06/2022, às 09:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ROSANA NUNES DA COSTA**, **Servidor**, em 07/06/2022, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Jussara Ferreira Barroncas de Assunção**, **Diretor(a)**, em 08/06/2022, às 11:04, 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 **0563893** e o código CRC **0067487C**.

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

Conforme anexos (0620565) e (0621858) do processo SEI nº 2022/000008228-00, o relatório de atividades da Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório dos Juízes Substitutos de Carreira – TJAM, foi assinado e enviado pela Excelentíssima Desdor(a). Joana Dos Santos Meirelles (Presidente/Coordenadora) no dia 07/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de acompanhamento de estágio probatório dos juízes substitutos de carreira

Coordenação: Desembargadora Joana dos Santos Meirelles

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Airton luís correa gentil	Desembargador
Carla maria santos dos reis	Desembargadora
Joana dos santos meirelles	Desembargadora
Joana dos santos meirelles	Desembargador
Fábio tavares amorim	Secretário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(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

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

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **JOANA DOS SANTOS MEIRELLES**, **Desembargadora de Justiça**, em 07/07/2022, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FABIO TAVARES AMORIM**, **Servidor**, em 07/07/2022, às 10:49, 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 **0620565** e o código CRC **35C03CAE**.

32. COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS-TJAM.

Conforme anexo (0521985) do processo SEI nº 2022/000008229-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos– TJAM, foi enviado pelo Excelentíssimo Desembargador – Dr. Délcio Luís Santos no dia 27/04/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão permanente de avaliação de documentos

Coordenador: Desembargador Délcio Luis Santos

Período de avaliação: 2° Semestre/2021 - 1º Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

NOME	CARGO
Desembargador Délcio Luis Santos	Presidente (sem ônus)
Manoel Pedro de Souza Neto	Secretário (com ônus)
Carlisman Nogueira de Souza	Membro (com ônus)
Darluce Baker Nogueira	Membro (com ônus)
Gabriela da Costa Amorim	Membro (com ônus)
Juarez Clementino da Silva Júnior	Membro (sem ônus)
Maria do Socorro da Silva Freitas	Membro (com ônus)
Raimunda Lessandra Rufino Cecílio	Membro (com ônus)
Renan Dantas de Oliveira	Membro (com ônus)

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(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 3.1 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

1) Trabalhos de filtragem

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).

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 ordem não é sequencial, pois se priorizou os processos mais antigos cujos prazos, segundo a Tabela de Temporalidade, já haviam expirados. O trabalho de filtragem, atividade feita presencialmente, requer a retirada dos processos cujos prazos de guarda foram expirados das classes citadas anteriormente. Dessa forma, diminui-se o quantitativo de processos nas caixas, necessitando de relocação no sistema SAJ/PG5, algumas vezes com aglutinação de duas ou mais caixas, transformando-as apenas em uma. Assim, já foram analisadas 1.527 caixas das varas mencionadas.

2) Avaliação de processos administrativos

Relatório de 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.

Sobre o cadastramento, informamos que há um total de 6 (seis) relações: 192 a 197, sendo de 192 a 196 referentes aos servidores e estagiários e a 197 exclusiva de magistrados.

Na relação 192 foram cadastrados 2217 processos; na relação 193, 2341 processos; na relação 194, 2434 processos; na relação 195, 2214 processos; na relação 196, 1305 processos;

Informamos que ainda faltam o cadastramento de poucas caixas referentes à relação 196 e de trinta e duas caixas referentes à relação dos magistrados que é a 197.

Comunicamos que foram cadastrados, até o momento, **10.511 (dez mil quinhentos e onze) processos referentes às férias**. (Anexo tabela do SISGED)

3) Análise de processos cadastrados SISGED – SAJ/PG

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

Identificaram-se **384 processos**, sendo **49** deles cadastrados com o status de permanente com 12,76% do total de caixas e **335** aptos para eliminação correspondendo 87,24% das caixas. Desses quarenta e nove 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. Os demais processos cadastrados para eliminação foram movimentados com o código 870 – AUTOS ELIMINADOS, conforme Anexo III.

4) Projeto Memória Oral

A implementação do Projeto Memória Oral, cujo objetivo é resgatar a memória do Judiciário, foi mais uma forma de divulgar e preservar da história do TJAM e contribuir com a disseminação do conhecimento, através de relatos dos seus membros e servidores que fizeram parte do dia a dia do TJ.

Uma série de entrevistas a servidores e magistrados aposentados, iniciando com a servidora aposentada Helena Vitória Gadelha; na sequência, os Desembargadores aposentados Hosannah Florêncio de Meneses, Luiz Wilson Barroso, Manuel Neuzimar Pinheiro e Marinildes Costeira de Mendonça e a servidora aposentada Ecyr Alcantara Dias. As entrevistas se encontram disponibilizadas na internet para pesquisa de qualquer pessoa.

1. https://www.youtube.com/watch?v=xVpBARJX0uk&t=3s
2. https://www.youtube.com/watch?v=o1rKaYM-Zq4&t=125s
3. https://www.youtube.com/watch?v=ibtBkCJPvv8&t=24s
4. https://www.youtube.com/watch?v=AntB1W5dRUc&t=25s
5. https://www.youtube.com/watch?v=axJF8-FttOc
6. https://www.youtube.com/watch?v=mqq-OPCIm_8&t=210s

5) Elaboração e Edição de Regulamentação

No intuito de aprimorar as bases legais no que tange à gestão documental e memória no âmbito desta Egrégia Corte de Justiça, a CPAD se empenhou ao máximo para elaborar regulamentos norteadores visando melhorar os procedimentos nos processos/autos judiciais e administrativos. Isso se deu com as seguintes normas editadas no âmbito do TJ:

i. **Resolução 18/2021 (SEi! 2021/000010615)** – Estabelece a Política de Gestão Documental de Processos e Documentos em Meio Digital;

ii. **RDC-Arq (Archivematica) (SEi! 2021/000010921) -** Sistema instalado, aguardando apenas implementação de treinamento aos usuários das Unidades do TJAM;

iii. **Portaria nº 1.309/2020 (SEi! 2021/000012202) -** Transforma o Palácio da Justiça Clóvis Bevilácqua em Museu do Judiciário do Estado do Amazonas MUJAM, bem como instituiu o "Selo Histórico TJAM";

iv. **Portaria Conjunta nº 10/2020 (SEi! 2021/000016066)** – Dispõe sobre destinação final dos documentos judiciais e administrativos, relativos ao assunto COVID-19, produzidos pelo Poder Judiciário do Amazonas;

v. **Portaria nº 2359/2021 (SEi! 2021/000019877) -** Estabelece os procedimentos para a padronização da criação de processos e adequada classificação dos documentos produzidos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

vi. **Portaria nº 2384/10/12 (SEi! 2021/000024737)** – Institui os Prêmios "Eduardo Ribeiro" e "Memória TJAM" como fomento e reconhecimento à utilização e divulgação de trabalhos acadêmicos, científicos e culturais realizados a partir dos acervos arquivístico, bibliográfico, museológico e da História e Memória do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

vii. **Tabela de Temporalidade no SEi!** - Cadastramento dos códigos e das classes processuais administrativas, assim como da temporalidade dos documentos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI! para subsidiar os instrumentos arquivísticos Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos. Cadastrou-se toda a área administrativa.

viii. **Portaria 309/2022 (SEi! 2021/000024843)** – Regulamenta a Comissão de Gestão da Memória do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, publicada no dia 11/02/2022.

ITEM 3.2- ATIVIDADES EM ANDAMENTO

1. Reforma do Arquivo Central

Projeto de reforma/construção de salas e galpão no Arquivo Central e aquisição de materiais/equipamentos para implantação de laboratório de restauração/conservação documental para TJAM **–** SEi! 2019/016628-00 substituído pelo SEi! 2021/000012489-00 – que se encontra em fase de conclusão, prevista para o mês de maio deste ano.

ITEM 4 - 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 à Internet, e ainda lidando com as nuances e intempéries da pandemia do COVID-19, com o adoecimento ocasional de vários membros da equipe, membros 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.

Entretanto, os números e as produções da CPAD têm demonstrado que houve grande avanço na organização e gestão documental, haja vista a edição de vários normativos que estão sendo a base para uma melhor performance do TJAM frente as novas situações peculiares no que tange à produção, uso, tramitação, avaliação e destinação final dos processos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

i) Sugestões para SAJ/PG5 – localização de processos

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, conforme apresentado no SEi!

2021/000018254-00. 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, ou seja, o SISGED é o único sistema hoje no TJAM que possui os metadados** relativos a esses processos como: nome das partes, classe, data de arquivamento e vara continuam registradas no sistema de gestão de documentos. A planilha fornecida pela informática continua sendo verificada nos sistemas SISGED e SAG/PG5.

ii) Atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos no SEI para o SISGED

A publicação da Portaria nº 2.359, de 06 de dezembro 2021, que dispõe sobre a padronização da criação de processos e a adequada classificação documental no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) deu maior visibilidade às atividades desenvolvidas pelo Arquivo Central e, consequente reconhecimento do seu papel estratégico dentro do TJAM, uma vez que o tipo de processo e tipo de documento só devem ser criados a partir de verificada a pertinência na Tabela de Temporalidade.

Atualização da Tabela de Temporalidade existente na base de dados do SISGED é feita em conformidade com a Tabela de Temporalidade utilizada pelo SEI, que é a versão mais atualizada.
Essa tarefa envolve a comparação de todas as classes e suas respectivas temporalidades, efetuando-se as correções, inclusões e exclusões que se façam necessárias visando a padronização das temporalidades e destinações dos documentos produzidos/recebidos pelo TJAM.
O controle é feito através de planilha própria das alterações realizadas no SISGED, inclusive com o registro das temporalidades e destinações constantes naquele sistema antes da atualização realizada.

ITEM 6 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

1 - A ATA elaborada encontra-se no SEI 2022/000011242-00 (0526338)

Documento assinado eletronicamente por **DELCIO LUIS SANTOS**, **Magistrado(a)**, em 27/04/2022, às 17:24, 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 **0521985** e o código CRC **3D14B0FA**.

33. COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO-TJAM.

Conforme anexos (0585231) e (0585231) do processo SEI nº 2022/000008230-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão – TJAM, foi enviado pela Servidora (Coordenadora) Monike Saldanha Antony no dia 09/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão

Coordenador: Dr. Jorsenildo Dourado do Nascimento / Monike Saldanha Antony

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

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
Rodrigo Choji de Freitas	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*: Contratação do serviço de intérprete de libras, audiodescrição e legendas ocultas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Atividade	Objetivo	Data
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores dos Fóruns Ministro Henoch da Silva Reis e Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos quanto ao uso indevido das vagas	03/02/2022

	reservadas às Pessoas com Deficiência.	
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	10/02/2022
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores dos Fóruns Ministro Henoch da Silva Reis e Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	15/02/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	22/02/2022
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores do Fórum Des. Mário Verçosa e do Edifício Arnoldo Peres quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	08/03/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	11/03/2022
Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Discutir o andamento dos Processos relacionados às questões de acessibilidade em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como, dar andamento as ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	18/03/2022
Campanha alusiva ao dia Internacional do Síndrome Dawn	Contribuindo para um ambiente de trabalho mais inclusivo, levando orientações aos servidores.	21/03/2022
Reunião da Comissão de Acessibilidade e Inclusão	Discutir o andamento dos Processos relacionados às questões de acessibilidade em trâmite no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, bem como, dar andamento as ações planejadas pela Comissão de Acessibilidade e Inclusão.	01/04/2022

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.	04/04/2022
Campanha Abril Azul	Promover a retirada da Carteira de Identificação Nacional da Pessoa com Espectro Autista e da Carteira da Pessoa com Deficiência	06/04/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	08/04/2022
Aplicação de Multa Moral	Sensibilizar os servidores dos Fóruns Ministro Henoch da Silva Reis e Des. Euza Maria Naice de Vasconcelos quanto ao uso indevido das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.	11/05/2022
Campanha para expedição de credencial de estacionamento	Expedição de credenciais de estacionamento voltadas às vagas destinadas aos idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.	18/05/2022
Campanha alusiva ao dia Mundial da Conscientização sobre a Acessibilidade	Instruir os servidores sobre as diversas dimensões de acessibilidade e suas importâncias para garantir um ambiente adequado às pessoas com deficiência.	20/05/2022
Realização do I Webnário de Acessibilidade e Inclusão	Esclarecer e pôr em debate temáticas voltadas à acessibilidade e inclusão	20/05/2022

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A Comissão de Acessibilidade e Inclusão tem como função primordial, nos termos do que dispõe a Resolução CNJ n.º 401/2021, propor, orientar e acompanhar as ações de acessibilidade e inclusão voltadas à eliminação de quaisquer formas de discriminação. Busca, através de suas ações, a remoção de barreiras de qualquer natureza que dificultem o acesso autônomo e seguro às instalações e aos serviços do órgão por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, bem como, propor à Presidência do órgão a edição ou alteração de normas e orientações que disponham, parcial ou integralmente, sobre matéria da área de atuação da Comissão.

No primeiro semestre de 2022, 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. Para tal, temos buscado o avanço na tramitação dos processos voltados a acessibilidade, principalmente, no que versa sobre o uso dos intérpretes de libras, legendas ocultas e audiodescrição.

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 foi a edição da Resolução n.º 45/2021, que instituiu condições especiais de trabalho para magistrados(as) e servidores(as) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Sem observações/sugestões.

(assinado digitalmente)
Monike Saldanha Antony
Coordenadora da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão

Documento assinado eletronicamente por **MONIKE SALDANHA ANTONY**, **Diretor(a)**, em 09/06/2022, às 12:42, 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 **0585231** e o código CRC **1CE364FF**.

34. COMISSÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-TJAM.

Conforme anexos (0356173) e (0356173) do processo SEI nº 2022/000008231-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação – TJAM, foi enviado e assinado pelo Excelentíssimo Desdor. Presidente da CGTIC-TJAM – Dr. Jomar Ricardo Saunders Fernandes no dia 22/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de gestão de TIC – CGTIC

Presidente: Desembargador Jomar ricardo saunders fernandes

Coordenação: Dr. Marco antonio pinto da costa, Juiz de Direito

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

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 da CGTIC
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 césar feijão silveira	Diretor de Suporte TIC
Márcia andrea bulcão da costa	Chefe de Suporte TIC
Ronie navegante da silva	Membro
Rodrigo camelo de oliveira	Diretor de Infraestrutura de TIC
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;

( ) 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

Projetos/Ações demandadas pelo CNJ

Iniciativa 1: Fomentar a utilização do Connect-Jus.	
Descrição	• A Plataforma de Governança Digital Colaborativa do Poder Judiciário – Connect-Jus é um espaço colaborativo criado para a troca de experiências entre os tribunais de justiça do Brasil.
Observação	• Esta ação requer a alimentação do referido portal com processos, planos e ações importantes desenvolvidos pelo TJAM.
Implantação	• Janeiro de 2021 até 31/12/2022 (em andamento).
Iniciativa 2: Melhorar os resultados do Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (iGovTIC-JUD).	
Descrição	• O iGovTIC-JUD é um índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação desenvolvido com o propósito de o CNJ identificar, avaliar e acompanhar a situação da Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC dos órgãos do Poder Judiciário.
Observação	• Desde 2019 o TJAM conseguiu alcançar o nível de maturidade "Excelência" e nele tem se mantido até o presente momento. • Com o novo organograma do TJAM, a SETIC passou a contar com quatro assessorias (Assessoria de Governança de TIC, Assessoria de Gabinete, Assessoria de Estratégia e Serviços de TIC, e Assessoria de Aquisição e Contratos), responsáveis pelo planejamento e acompanhamento das ações necessárias para a evolução do nível de maturidade da SETIC.
Implantação	• Janeiro de 2021 até 31/12/2022 (em andamento).

Iniciativa 3: Manter a estrutura organizacional, o quadro permanente de servidores, a gestão de ativos e os processos de gestão de trabalho da área de TIC do órgão adequados às melhores práticas para as atividades consideradas como estratégicas.	
Descrição	• Para esta iniciativa a SETIC, por meio de portaria assinada pelo Presidente do TJAM, institui formalmente os fluxos de processos das suas atividades estratégicas.
Observação	• [Processos de TIC] https://drive.google.com/drive/folders/1FF6W0IZQrSMnOy63Tdi57rr7RkxdSWd0?usp=sharing
Implantação	• Janeiro de 2021 até 22/03/2022 (concluída).
Iniciativa 4: Manter a coordenação dos macroprocessos de TIC e as funções gerenciais executadas preferencialmente por servidores do quadro permanente do órgão.	
Descrição	• A maioria dos setores da SETIC é coordenada por servidores do quadro permanente do TJAM.
Observação	• [Quadro Funcional da SETIC] https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TY11Tydt2nKfd281uguUQ4Xjueei6CQI/edit#gid=1160131803
Implantação	• Janeiro de 2021 até 25/03/2022 (concluída).
Iniciativa 5: Manter quadro de servidores de TIC compatível com a demanda.	
Descrição	• Atualmente a SETIC/TJAM possui em seu quadro permanente o quantitativo mínimo exigido pelo CNJ (Res. CNJ 211/2015)
Observação	• Fórmula disponível na página 23 desse documento: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Guia_da_Nova_Resolucao_211___20.10.2020__1_-1.pdf *Segundo o que foi informado no iGovTIC 2021, o TJAM possui o seguinte: 1. Total de usuários de TIC = 4542 2. Mínimo necessário de servidores do quadro permanente = 4542 * 0,975% + 48,75 = 93,03 3. Mínimo da Força de Trabalho de TIC (efetivos, comissionados e terceirizados) = 4542 * 1,50% + 75 = 143,13 *Atualmente o TJAM possui 110 servidores de TIC no quadro permanente https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TY11Tydt2nKfd281uguUQ4Xjueei6CQI/edit#gid=1160131803
Implantação	• Janeiro de 2021 até 31/03/2022 (concluída).
Iniciativa 6: Alinhar os Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).	
Descrição	• Atualização do PDTIC 2021-2022
Observação	• Plano de Diretor de TIC [https://www.tjam.jus.br/index.php/governanca/gestao/plano-diretor-de-tic]
Implantação	• Janeiro de 2021 até 25/03/2022 (concluída).
Iniciativa 7: Encaminhar ao CNJ os planos que constituem os produtos de Gestão do Judiciário previstos na ENTIC-JUD, de forma periódica.	
Descrição	• Envio dos planos via Connect-Jus.
Observação	• Os seguintes planos previstos na ENTIC-JUD foram encaminhados ao CNJ, via Connect-Jus: • Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (Art. 6º); • Plano Anual de Capacitações de TIC - (Art. 27); • Plano de Gestão de Continuidade de Negócios ou de Serviços - (Art. 36º);

	• Plano de Gestão de Riscos de TIC - (Art. 37º); • Plano de Trabalho da ENTIC - (Art. 45).
Implantação	• Janeiro de 2021 até 25/03/2022 (concluído).
Iniciativa 8: Elaborar propostas orçamentárias alinhadas ao PDTIC.	
Descrição	• Proposta orçamentária SETIC alinhada às iniciativas e ações previstas no PDTIC
Observação	• https://www.tjam.jus.br/index.php/governanca/orcamentario/18760-plano-orcamentario-de-tic-2022/file
Implantação	• Janeiro de 2021 até 24/03/2022 (concluído).
Iniciativa 9: Fomentar a aderência dos processos de aquisições de bens e contratação de serviços de TIC às determinações do CNJ.	
Descrição	• Elaboração de plano de contratações e aquisições SETIC em conformidade às diretrizes do CNJ.
Observação	• https://www.tjam.jus.br/index.php/governanca/gestao/plano-de-contratacoes-e-aquisicoes
Implantação	• Janeiro de 2021 até 31/12/2022 (em andamento).
Iniciativa 10: Fomentar o uso de sistemas nacionais desenvolvidos colaborativamente.	
Descrição	• O TJAM atualmente está em processo de integração à PDPJ-Br e ao Codex
Observação	• Integração do Projudi e Saj aos serviços estruturantes da PDPJ-Br. • Integração do Projudi e Saj ao Codex com envio de dados e peças dos processos para a base do Codex, para uso posterior em ferramentas como o Sinapse, para uso em modelos de IA, e também a ferramenta JuMP, da Marketplace da PDPJ-Br, entre outras disponível que acessem os dados da base do Codex.
Implantação	• Desde fevereiro de 2022 a junho de 2022 (em andamento).
Iniciativa 11: Atender as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ no 335/2020 [PDPJ-Br].	
Descrição	• Referente ao Plano de Ação PDPJ-Br.
Observação	• Adesão aos seguintes principais serviços: ○ PROJUDI e SAJ integrados aos serviços estruturantes da PDPJ-Br; ○ Codex; ○ Núcleo Justiça 4.0.
Implantação	• Janeiro de 2021 a junho de 2022 (em andamento).
Iniciativa 12: Instituição e Implementação do Plano de Transformação Digital.	
Descrição	• O Plano de Transformação Digital (PTD) tem como objetivo promover a transformação digital esperada com a efetivação da Resolução nº 370, de 08 de janeiro de 2021 que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
Observação	• Atividades desenvolvidas pelo Comitê de Governança de TIC
Implantação	• Janeiro de 2021 até 31/12/2024 (em andamento).
Iniciativa 13: Acordo de Cooperação Técnica CNJ / TJAM Justiça 4.0	
Descrição	• Acordo de Cooperação Técnica conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento e uso colaborativo dos produtos, projetos e serviços do “Programa Justiça 4.0 – Inovação e efetividade na realização da Justiça para todos”.
Observação	• Atividades desenvolvidas pelo Comitê de Governança de TIC • Proc. administrativo 2021/000021809-00 2021/02951-CPA
Implantação	• 21/10/2021 até 20/10/2023 (vigência de 24 meses).
Iniciativa 14: Acordo de Cooperação Técnica CNJ / TJAM PDPJ-Br	
Descrição	• Conjugação de esforços entre os partícipes para a implantação da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br no Tribunal.
Observação	• Atividades desenvolvidas em colaboração com o Comitê de Governança de TIC • Proc. administrativo 2021/000021809-00 2021/02951-CPA

Implantação	• 21/10/2021 até 20/10/2023 (vigência de 24 meses).
Projetos/Ações demandadas pelo TJAM	
Iniciativa 1: Desenvolvimento e implantação do Sistema de Portaria e Agendamento de Visitas.	
Descrição	• Maior Controle (entrada e saída) e Cadastro dos visitantes aos fóruns e unidades do TAJM. Versão mobile para agendamento de visitas, crachá virtual para entrada mais rápida e integração com banco de dados da OAB:
Observação	• Em produção, e novas melhorias como controle de vacinados entraram em produção no fim de janeiro de 2022.
Implantação	• Março/2022.
Iniciativa 2: Implementação do envio de processos para Turma Recursal do Saj via MNI-Saj.	
Descrição	• Processos do juizado podem ser enviados diretamente via sistema.
Observação	• Anteriormente utilizavam mídias de DVD para exportar os processos e enviar via correios para as turmas recursais.
Implantação	• Junho de 2022.
Iniciativa 3: Sistema de Gestão de Biiblioteca.	
Descrição	• Realizar as atividades centros de informação, especificamente na implantação da base de dados de atos normativos, administrativos e repositório institucional.
Observação	• Software web para gestão de bibliotecas e centros de informação, especificamente na implantação da base de dados de atos normativos, administrativos e repositório institucional, bem como a contratação de treinamento e serviços de hospedagem via internet.
Implantação	• Setembro/2022.
Iniciativa 4: Aquisição de 400 Computadores do tipo Desktop ou Mini Desktop.	
Descrição	• Aquisição de 400 (quatrocentos) Computadores do tipo Desktop ou Mini Desktop acompanhados de 01 (um) monitor, cada, a serem utilizados nas unidades judiciais, unidades administrativas do TJAM
Observação	• O material já possui nota de empenho de número 2022NE0000568, estando a sua entrega prevista para o dia 23/06/2022. • Após a solicitação de entrega pelo TJAM, o prazo de entrega será em até 17 dias úteis.
Implantação	• Julho/2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A Comissão tem cumprido suas atribuições e objetivos.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**
Presidente da Comissão de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJAM

Documento assinado eletronicamente por **Jomar Ricardo Saunders Fernandes**, **Desembargador de Justiça**, em 22/06/2022, às 12:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0601680** e o código CRC **7A253074**.

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

Conforme anexos (0523806), (0527269) e (0619376) do processo SEI nº 2022/000008232-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Segurança Institucional do Poder Judiciário

do Estado do Amazonas – TJAM, foi enviado e assinado pelo Excelentíssimo Desdor. (Presidente/Coordenador) – Dr. LAFAYETTE CARNEIRO VIEIRA no dia 27/04/2022.

Tabela 1 - Cronograma de reuniões da Comissão Permanente deSegurança Institucional/2021 Pauta 2º Semestre/2021

Mês	Primeira reunião	Segundareunião	Pauta primeirareunião	Pauta segunda reunião	Local da reunião
Mai	06 de maio (quinta-feira)	21 de maio(terça-feira)	Deliberação da propostado Anteprojeto do Núcleo de Inteligência	Apresentação daminuta do Anteprojeto do Núcleo de Inteligência	Virtuallink....
Jun	03 de junho (quinta-feira)	17 de junho (quinta-feira)	Apresentação da proposta do Anteprojeto	Definição dos membros que irão compor o Núcleo deInteligência	Virtuallink....
Jul	08 de julho (quinta-feira)	23 de julho(sexta-feira)	Ajustes finais da minutado Anteprojeto do Núcleo de Inteligência	Assinatura daminuta pelo presidente da Comissão de Segurança	Virtuallink....
Ago	13 de agosto (sexta-feira)	18 de agosto (quarta-feira)	Reunião de Alinhamentodo Plano de Formação e Especialização para Agentes de Segurança	Reunião de Alinhamento do Encaminhamento da minuta do Anteprojeto Núcleo de Inteligência para o Gabinete da Presidência	Virtuallink....
Set	01 de setembro (quarta-feira)	15 de setembro (quarta-feira)	Reunião para preparaçãodo Webnário: Segurança e Inteligência Institucional no Poder Judiciário	Reunião para definição dos nomesque irão participar do Curso de Capacitação das Plataformas MIGRI e CORTEX	Virtuallink....
Out	14 de outubro (quinta-feira)	19 de outubro (terça-feira)	E-mail encaminhado aoCNJ os nomes dos membros do Núcleo deInteligência que participarão da Capacitação da Plataforma MIGRI eCORTEX	Reunião de ajuste final dos nomes queirão compor o Núcleo de Inteligência	Virtuallink....

03 de novembro (quarta-feira)	04 de novembro (quinta-feira)	Reunião de definição dos membros do Núcleo de Inteligência em atenção ao Artigo 6º, Caput e parágrafo único, da Resolução nº 24	Encaminhamento doOfício nº 023/2021- CPSI, indicação de servidores do Núcleode Inteligência de Segurança Institucional	
18 de novembro (quinta-feira)	26 de novembro (sexta-feira)	Reunião de Deliberaçãodo Webnário de Segurança Institucional	Realização doWebnário de Segurança Institucional	
02 de dezembro (quinta-feira)		Encaminhamento do Protocolo de Segurança de Magistrados		

Nov Dez

Tabela 1 - Cronograma de reuniões da Comissão Permanente deSegurança Institucional/2022 Pauta 1º Semestre/2022

Mês	Primeira reunião	Segunda reunião	Pauta primeirareunião	Pauta segundareunião	Local dareun
Jan	13 de janeiro (quinta-feira)	20 de janeiro (quinta-feira)	Reunião com os membros da Comissão de Segurança Institucional para deliberação da Pauta do1º Semestre de 2022.	Apresentação dos Projetos e execução de pontos previstosna Resolução nº 43 (protocolo de Segurança de Magistrados).	
			Encaminhamento da minuta que regulamentaos procedimentos de recebimento de armas em Fórum.	Reunião de ajuste de Planejamento de Implantação do Circuito de Câmeras de Segurança	
Mar	16 de março(quarta-feira)		Execução do Módulo 1do Plano de Formação		
Abr	04 de abril(segunda-feira)	19 e 20 deabril (terça e quarta-feira)	Execução do Módulo 2 do Curso de Formação e Especialização	Execução do Módulo3 do Curso de Formação e Especialização	
	25 de abril(segunda-feira)		Reunião de Alinhamentoda Minuta que regulamenta os procedimentos de recebimento de armas em Fóruns, salvo excepcionalmente para exibição em processo, e apenas durante o ato na capital e comarcas do interior.		Sala de reunião do Presidente da Comissão Permanente Institucional

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

Conforme anexo (0539443) do processo SEI nº2022/000008233-00, o relatório de atividades da Comissão de Apoio à Coordenadoria da Central de Mandados e de Cartas Precatórias – TJAM, foi enviado e assinado pelo servidor Ronaldson Ramos Garcia (Coordenador) no dia 22/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de apoio a coordenadoria da central de mandados e de cartas precatórias - TJAM.

Coordenação: ronaldson ramos Garcia

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Ronaldson Ramos Garcia	Coordenador
Cláudio Sousa da Silva	Assistente de Coordenador
Márcio José Pinheiro	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 as diversas atribuições desta Coordenadoria;
- 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 que recebemos em média 900 mandados por dia, além das demais pendencias inerentes ao setor, desenvolvemos nossas atividades com muita responsabilidade e com a consciência da importância desta Unidade no âmbito da prestação jurisdicional, por isso, sempre trabalhamos com o principal objetivo de melhorar as atividades que executamos. A comissão está atendendo as atribuições impostas, cumprindo com a finalidade para qual foi instituída. Atualmente, nossas pendências estão controladas, não estão com um lapso temporal grande, sem a devida resolução, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Ronaldson Ramos Garcia**, **Coordenador(a)**, em 21/06/2022, às 12:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0539443** e o código CRC **317A61AE**.

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

Conforme anexo (0519347) e certidão (0542611) do processo SEI nº2022/000008234-00, informe-se que o relatório de atividades da Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré-Processual da CGJ–TJAM, foi enviado pelos servidores Sra. Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida (Coordenadora), Sr. Ivan de Azevedo Tribuzy filho (Secretário) e Sra. Francicleide Valerio de Souza (Membro), no dia 19/04/2022.

ANEXO 1
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Núcleo de atendimento pré-processual – NAPP

Período de avaliação: 2º Semeste de 2021

O presente relatório tem por objetivo cumprir tempestivamente determinação contida noofício Nº 1198/2021-PTJ/TJAM de 13 de abril de 2022 no que solicita informações para adequação do Item nº 16 do Ranking da Transparência Conselho Nacional de Justi-ça – CNJ, constando no Processo Administrativo SEI/TJAM nº 2021/000009469-00.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

A Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré-Processual da Corregedoria- Geral de Justiça do TJAM é composta, atualmente, por 04 (quatro) membros, a seguir relacionados:

MEMBRO	**CARGO**
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Coordenadora
Ivan de Azevedo Tribuzy filho	Membro
Arlene de Paula Paiva	Membro
Francicleide Valerio de Souza	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NO PERÍODO

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com aequipe? 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 e virtuais ;

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

(x) Sisma PJECOR e SEI

(x) Outros. telefone particular /zoom/balcão virtual

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATENDIMENTO PRESENCIAL: O atendimento presencial do Núcleo é realizado nas dependências da Corregedoria-Geral de Justiça, sito no 8º andar do Ed. Arnoldo Peres, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente forense adotado por este Tribunal, consiste no atendimento às partes e advogados que desejarem formular reclamações contra unidades jurisdicionais da Capital e Comarcas do interior

ATENDIMENTO VIRTUAL: 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.

Conforme o dispositivo que rege suas atividades, o Núcleo atua para minimizar prejuízos para os litigantes no que se refere à suposta morosidade em demandas judiciais, sobretudo, em processos

em que é preciso a apreciação, de caráter imediato, para que as lides sejam resolvidas. “Neste sentido, o NAPP está disponível para atender partes e advogados que desejarem relatar supostas irregularidades referente à morosidade constante em demandas judiciais atinentes aos processos instados no Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Outras formas de atuação da Comissão de Atendimento Pré - Processual se dá com o recebimento eletrônico de manifestações, **disponibilizado no sítio eletrônico do Egrégio Tribunal de Justiça do Amazonas (www.tjam.jus.br), através do Portal da Corregedoria, no *link* “Fale Conosco”** com formulário a seguir:

Nome Completo: Sexo

Masculino Feminino

Naturalidade: Nacionalidade:

RG: CPF:

Endereço res/trabalho

Complemento (Quadra, aptº...)

Bairro Cidade/Estado/País

Telefone res/trabalho:

Numero do Processo

Celular: E-mail:

Manifestação (espaço com mais de 250 caracteres, para o que o demandante explane o assunto do seu interesse) Recebida a manifestação, a mesma é analisada pela mencionada Comissão sobre a possibilidade do cadastrado ou simplesmente dar uma resposta ao jurisdicionado sobre questionamento feito através de manifestação efetuada no site caso o reclamante/demandante alegue morosidade ou outro tema que seja necessário envio de documentos/ofícios, é gerado um Processo Administrativo (Reclamação Pré - Processual) em que as partes podem acompanhar toda a tramitação pela internet, atualmente através do sistema PJECOR.

Os respectivos membros são autorizados a solicitarem informações através de Ofícios expedidos para magistrados, diretores, assessores, serventuários e delegatários de serviço nos processos de reclamações recebidos nesta CGJ/TJAM, objetivando minimizar prejuízos para os litigantes no que se refere à suposta morosidade em demandas judiciais, sobretudo, em processos em que é preciso a apreciação, de caráter imediato, para que as lides sejam resolvidas.

Havendo resolução da lide na fase pré-processual, o reclamante será notificado e os autos serão arquivados.

ITEM 4 – CONCLUSÃO

Núcleo de Atendimento Pré-Processual foi implantado com a finalidade de descongestionar a grande demanda de reclamações direcionadas à Corregedoria-Geral de Justiça solicitando providências para a solução das lides processuais, constituindo processo de desobstrução de

competências como meio eficaz de atendimento aos princípios da celeridade, economia e eficiência dos serviços públicos, coadunado comas diretrizes de conciliação e mediação da Corregedoria Nacional de Justiça e Conselho Nacional de Justiça, corroborando grande êxito na solução das demandas solicitadas ao Órgão Correcional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Os pontos negativos consistem no óbice de interação com setores do TJAM, comarcas do interior e comarcas da Capital, devido a não disponibilização de telefones institucionais que viabilizasse o contato devido há sempre a necessidade das partes litigantes e advogados, de um contato possível com estes, até mesmo no endereço eletrônico disponibilizado, ou mesmo no balcao virtual, nem sempre se tem êxito em contactar institucionalmente.

É o que esta Comissão tem a informar

ANEXO 2

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Núcleo de atendimento pré-processual – NAPP

Período de avaliação: 2º Semeste de 2021

O presente relatório tem por objetivo cumprir tempestivamente determinação contida noofício Nº 1198/2021-PTJ/TJAM de 13 de abril de 2022 no que solicita informações para adequação do Item nº 16 do Ranking da Transparência Conselho Nacional de Justi-ça – CNJ, constando no Processo Administrativo SEI/TJAM nº 2021/000009469-00.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

A Comissão Permanente de Atendimento do Núcleo Pré-Processual da Corregedoria- Geral de Justiça do TJAM é composta, atualmente, por 04 (quatro) membros, a seguir relacionados:

MEMBRO	CARGO
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Coordenadora
Ivan de Azevedo Tribuzy filho	Membro
Arlene de Paula Paiva	Membro
Francicleide Valerio de Souza	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO (2º semestre/2021)

Registra-se e que esta Comissão pelo elevado quantitativo de demandas, recebimentos de ligações telefônicas e solicitações de providências são necessárias várias horas diárias para cumprimento das determinações do Provimento 223/2014, informa a inviabilidade do registro de ata, pois as decisões tomadas são registradas, formalizadas e documentadas através de Processos registrados no Sistema PJCOR no que são divulgadas a todos que os mesmos puderem interessar

com sua devida transparência sendo sua disponibilização efetuadas no link: Portal Pjecor, do CNJ: https://corregedoria.pje.jus.br/ConsultaPublica/listView.seam

É o que esta Comissão tem a informar

Manaus, 19 de abril de 2022
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida
Analista Judiciária Coordenadora da Comissão
Francicleide Valerio de Souza
Analista Judiciário Membro da Comissão
Arlene Paula de Paiva
Escrevente Membro da Comissão
Ivan de Azevedo Tribuzy Filho
Secretário da CEJAIA Membro da Comissão

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

Conforme anexos (0603417), (0603430) e (0610447) do processo SEI nº2022/000008235-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas DA Capital e do Interior do Estado do Amazonas – TJAM, foi enviado pela Exceletíssima Desembargadora – Dra. Nélia Caminha Jorge (Presidente/Coordenadora) e pelo Servidor Daniel Brando Santos de Carvalho, no dia 24/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital e do Interior do Estado do Amazonas

Coordenação: Daniel Brando Santos de Carvalho

Período de avaliação: 1º Semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Gabriel Wagner de França Mar	Assistente Judiciário
Acélia Bandeira da Costa	Assistente Judiciária
Ana Maria da Silva	Escrevente Juramentada
Carolyne Patrícia de Oliveira	Assistente Judiciária
Lilian Farias de Souza	Auxiliar Judiciária
Lidiane Pinheiro da Silva	Assistente Judiciária
Daniel Brando Santos de Carvalho	Assistente Judiciário
Rafael Max Vendramim Mafra	Assistente Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

( ) 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:

Fiscalização, controle e monitoramento, de forma virtual, dos atos praticados pelos Cartórios Judiciais da Capital e do Interior do Estado do Amazonas, conforme cronograma devidamente aprovado pela Desembargadora Corregedora-Geral de Justiça. Excepcionalmente, a juízo da Corregedora-Geral de Justiça, a Comissão Permanente de Correição Virtual realiza correição virtual extraordinária nos Cartórios Judiciais da Capital e do Interior do Estado do Amazonas, sem observância do cronograma. Ao final dos trabalhos correcionais, a referida comissão elabora um Relatório contendo recomendações ao bom funcionamento das unidades judiciárias, as quais são, após homologação do Tribunal Pleno deste Egrégio Tribunal, direcionadas aos respectivos destinatários.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital e do Interior do Estado do Amazonas está cumprindo, com êxito, a finalidade com a qual foi instituída, correcionando, desde a sua instituição, as seguintes Varas:

Correição na VEP SEMIABERTO - Portarias: 100/2020, 137/2020 e 146/2020

Correição na VEP FECHADO - Portaria: 166/2020

Correição na VEP ABERTO - Portaria: 237/2020 e 246/2020

Correição na 1ª VARA DE FAMÍLIA - Portaria: 262/2020

Correição na 2ª VARA DE FAMÍLIA - Portaria: 270/2020

Correição na 3ª VARA DE FAMÍLIA - Portarias: 271/2020, 005/2021, 013/2021e 016/2021

Correição na 1ª VARA CÍVEL - Portaria: 017/2021

Correição na VAM - Portaria: 025/2021

Correição na 4ª VARA DE FAMÍLIA - Portaria: 038/2021

Correição na 5ª VARA DE FAMÍLIA - Portaria: 072/2021

Correição na VARA ÚNICA DE CARAUARI - Portarias: 080/2021, 088/2021, 095/2021 e 106/2021

Correição na VARA ÚNICA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - Portaria: 108/2021

Correição na 6ª VARA DE FAMÍLIA - Portaria: 115/2021

Correição na VARA ÚNICA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO -Portarias: 124/2021 e 145/2021

Correição na 10ª VARA CRIMINAL - Portarias: 161/2021 e 166/2021

Correição na 8ª VARA DE FAMÍLIA - Portarias: 167/2021 e 187/2021

Correição na VARA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES - Portaria: 207/2021

Correição na 1 CRIMINAL - Portaria: 225/2021

Correição na 4 CÍVEL - Portaria: 015/2022

Correição na 8 CÍVEL - Portaria: 40/2022

Correição na 2 CRIMINAL - Portaria: 89/2022

Correição na 5ª Cível - Portaria: 98/2022

Correição na 4ª CRIMINAL- Portaria:120/2022

Correição na 5ª CRIMINAL - Portaria:132/2022

Correição na 2ª VECUTE - Portaria: 140/2022

A Comissão Permanente de Correição Virtual trabalha de forma ininterrupta a fim de correcionar todas as unidades judiciárias dispostas no Edital de Correições Ordinárias (Capital) publicado em 07 de janeiro de 2022 e, de forma excepcional, as correições extraordinárias

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Documento assinado eletronicamente por **Nélia Caminha Jorge**, **Magistrado(a)**, em 24/06/2022, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL BRANDO SANTOS DE CARVALHO**, **Servidor**, em 24/06/2022, às 08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0603417** e o código CRC **21226699**.

ANEXO 2

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital e do Interior do Estado do Amazonas

Coordenação: Daniel Brando Santos de Carvalho

Período de avaliação: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Gabriel Wagner de França Mar	Assistente Judiciário
Acélia Bandeira da Costa	Assistente Judiciária
Ana Maria da Silva	Escrevente Juramentada
Carolyne Patrícia de Oliveira	Assistente Judiciária
Lilian Farias de Souza	Auxiliar Judiciária
Lidiane Pinheiro da Silva	Assistente Judiciária
Daniel Brando Santos de Carvalho	Assistente Judiciário
Rafael Max Vendramim Mafra	Assistente Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO

(2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

A Comissão Permanente de Correição Virtual trabalha de forma ininterrupta a fim de correcionar todas as unidades judiciárias dispostas no Edital de Correições Ordinárias (Capital)

publicado em 07 de janeiro de 2022 e, de forma excepcional, as correições extraordinárias. Suas atividades são realizadas exclusivamente de forma virtual não apresentando, portanto, Pautas e Atas de reuniões. A seguir estão dispostas as lista de correições realizadas no (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

- Correição na VARA ÚNICA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/ Data: 15/07 a 20/07/2021/ Portaria: 108/2021;
- Correição na 6ª VARA DE FAMÍLIA/ Data: 27/07 a 16/08/2021/ Portaria: 115/2021;
- Correição na VARA ÚNICA DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/ Data: 20/08 a 08/09/2021 e 08/09 a 13/09/2021/ Portarias: 124/2021 e 145/2021;
- Correição na 10ª VARA CRIMINAL/ Data: 05/10 a 13/10 e 13/10 a 15/1/ Portarias: 161/2021 e 166/2021;
- Correição na 8ª VARA DE FAMÍLIA/ Data: 21/10 a 19/11 e 19/11 a 24/11/ Portarias: 167/2021 e 187/2021;
- Correição na VARA DE ÓRFÃOS E SUCESSÕES/ Data: 30/11 a 17/12 / Portaria: 207/2021;
- Correição na 1 CRIMINAL/ Data: 10/01/2022 a 18/01/2022 /Portaria: 225/2021;
- Correição na 4 CÍVEL/ Data: 24/01/2022 a 10/02/2022 e 10/02/2022 a 24/02/2022 / Portaria: 015/2022;
- Correição na 8 CÍVEL/ Data: 03/03/2022 a 25/03 /Portaria: 40/2022;
- Correição na 2 CRIMINAL/ Data: 31/03/2022 a 12/04/2022 / Portaria: 89/2022;
- Correição na 5ª Cível/ Data: 18/04/2022 a 20/05/2022 / Portaria: 98/2022;
- Correição na 4ª CRIMINAL/ Data: 25/05/2022 a 03/06/2022 / Portaria:120/2022;
- Correição na 5ª CRIMINAL/ Data: 08/06/22 a 20/06/22 / Portaria:132/2022;
- Correição na 2ª VECUTE / Data: 22/06/2022 a 02/07/2022 / Portaria: 140/2022.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Fiscalização, controle e monitoramento, de forma virtual, dos atos praticados pelos Cartórios Judiciais da Capital e do Interior do Estado do Amazonas, conforme cronograma devidamente aprovado pela Desembargadora Corregedora-Geral de Justiça. Excepcionalmente, a juízo da Corregedora-Geral de Justiça, a Comissão Permanente de Correição Virtual realiza correição virtual extraordinária nos Cartórios Judiciais da Capital e do Interior do Estado do Amazonas, sem observância do cronograma.

Ao final dos trabalhos correcionais, a referida comissão elabora um Relatório contendo recomendações ao bom funcionamento da unidade judiciárias, as quais são, após homologação do Tribunal Pleno deste Egrégio Tribunal, direcionadas aos respectivos destinatários.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Nélia Caminha Jorge**, **Magistrado(a)**, em 24/06/2022, às 08:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL BRANDO SANTOS DE CARVALHO**, **Servidor**, em 24/06/2022, às 08:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

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

Conforme anexos (0522371) e (0543756) do processo SEI nº2022/000010251-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos, Disciplinares (PAD) e Sindicância para apuração de Irregularidades cometidas por Servidores – TJAM, foi enviado pelo Servidor Clécio Barros (Membro) no dia 21/04/2022.

Tribunal
PJe - Processo Judicial Eletrônico

21/04/2022

Número: **0001019-15.2022.2.00.0804**

Classe: **PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS**
Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do AM**
Órgão julgador: **Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Amazonas**
Última distribuição : **18/04/2022**Valor da causa: **R$ 0,00** Assuntos: **Fiscalização** Segredo de justiça? **SIM** Justiça gratuita? **SIM**
Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes	Procurador/Terceiro vinculado
Presidência do Tribunal de Justiça/AM (REQUERENTE)	
Corregedoria Geral de Justiça do Amazonas (REQUERIDO)	

Documentos			
Id.	**Data da Assinatura**	**Documento**	**Tipo**
1393666	20/04/2022 19:58	Despacho	Despacho

PROCESSO N. 0001019-15.2022.2.00.0804 [Fiscalização]
REQUERENTE: PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA/AM
REQUERIDO: CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS

DESPACHO

Em resposta ao OFÍCIO CIRCULAR Nº 104/2022-PTJ/TJAM, esta comissão tem a informar que a natureza dos trabalhos realizados é de natureza procedimental disciplinar, não havendo reuniões de planejamento ou execução, muito menos produção de atas nesse sentido.

As atividades desta comissão se restringem à reuniões virtuais para a realização de audiências em procedimentos de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar.

Nesse sentido, as pautas de audiência são definidas de forma aleatória, mas rotineiramente realizadas, sob a presidência de cada juiz-corregedor auxiliar, conforme suas competências.

Por outro lado, de modo colaborativo, seguem em anexo relatórios atualizados de atuação desta comissão na última gestão.

Por fim, imperioso consignar que os relatórios produzidos alcançam dados sobre segredo de

justiça, devendo ter máxima atenção e sigilo que este tipode procedimento exige.

Ma[illegible]e abril de 2022

VANESSA LEITE MOTA
Juíza-Corregedora Auxiliar

Assinado eletronicamente por: VANESSA LEITE MOTA - 20/04/2022 19:58:13
https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam?x=22042019581291800000001316469Número do documento: 22042019581291800000001316469

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES (PAD´S) E SINDICÂNCIA.

MEMBROS	CARGO
Dra. Elza Vitória de Sá Pereira de Mello	Juíza de Direito
Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz 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	Assistente Judiciário
José Rogério de Souza Mendes Júnior	Assistente Judiciário
Adriana de Almeida Britto	Assistente Judiciário
Luciana Ribeiro de Souza Rafael	Assistente Judiciário

ATRIBUIÇÕES

A Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinar tem seu funcionamento regido pelo RICGJ, aprovado pela Resolução 01/2014, pelo código de Normas do Tjam (art. 451 e ss), e pelo Estatuto do Servidor Público do Estado do Amazonas, no que couber.

Compete à Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinar e Sindicância, —com independência e imparcialidade, a devida apuração de ilícitos e/ou irregularidades administrativas praticadas por servidores/serventuários e magistrados do — Tribunal de Justiça do Amazonas, bem como aplicação de penalidade, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público do Estado do Amazonas, aos servidores desta Corte, em caso de comprovada ilicitude.

DISTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

As apurações são distribuídas automaticamente a cada gabinete auxiliar, que conta com um servidor que integra a referida Comissão, designado para secretariar os trabalhos e responsável pela execução dos atos de evolução processual determinados pelo magistrado vinculado, até a análise resolutiva da Exma. Corregedora Geral de Justiça.

A CPPAD desenvolve as atividades de Instalação do procedimento, expedição de ofícios,

notificação prévia, elaboração de cronograma, recebimento de defesa prévia e pedido de produção de provas, análise da defesa prévia, expedição de ofícios e requisição de documentos, inspeções, oitiva de testemunhas, interrogatório do acusado, encerramento da instrução, indiciamento, análise de defesa final, elaboração de Relatório Conclusivo e encaminhamento à Corregedora Geral de Justiça.

As audiências instrutórias são realizadas por meio de videoconferência, para tanto são utilzados os aplicativos Zoom ou Google Meet.

Registre-se que as atividades de secretaria são desempenhadas pela Divisão de Expediente desta CcG.J..

Filas de Trabalho no SAJ-PG5

Imperioso mencionar que desde 18 de janeiro de 2021 não há distribuição de novos processos no SAJIPJ5, conforme determinado pela Excelentíssima Corregedora Geral de Justiça nos autos nº 0205317-43.2020.8.04.0022.

No âmbito dos gabinetes dos Juízes Corregedores Auxiliares, a evolução dos procedimentos ocorrem na seguintes filas de trabalho: Concluso Despacho inicial; Conclusos - PAD e Sindicância; STJAUX-Assinatura do Juiz; STJAUX - CNJ; e STJAUX- Secretaria.

Filas de Trabalho no PJECOR

O sistema PJECOR passou a ser utilizado a partir de 18/01/2021, nele os processos são distribuídos entre os três juízes auxiliares, sendo que os processos de interesse dos serviços notariais e registrais são distribuídos diretamente ao Juiz 2, conforme Portaria nº 88/2020-CGJ.

Aos juízes auxiliares 1 e 3 são distribuídos os processos com matéria residual, sendo os de número par distribuídos para o gabinete do Juiz 01, e os processos ímpares distribuídos para o gabinete do Juiz 03, considerando-se sempre o último número antes do digito verificador.

Tendo em vista que o PJECOR trabalha com fluxo único para todos os gabinetes, a fim de separar os processos sob a responsabilidade de cada gabinete, são utilizadas as etiquetas "Juiz 01" e "Secretaria do Gabinete 01"; "Juiz 02" e "Secretaria do Gabinete 02"; "Juiz 03" e "Secretaria do Gabinete 03", para diferenciar os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias utiliza-se a etiqueta "PAD-Sindicância".

Dados Estatísticos

Após levantamento realizado nos autos dos PAD's e Sindicâncias sob a responsabilidade da presente comissão, apurou-se que foram apresentados 39 (trinta e nove) Relatórios Finais, sendo: 26 (vinte e cinco) pelo Arquivamento; 3 (três) pela Proposta de TAC; 7 (sete) pela Aplicação de pena e 3 (três) pela conversão de Sindicância em PAD.

Constam, ainda, 37 (trinta e sete) procedimentos em andamento pendentes da apresentação de Relatório Final.

Por último, destaque-se que foram realizadas 49 (quarenta e nove) audiências, todas por meio de videoconferência.

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

Conforme anexo (0626937) do processo SEI nº 2022/000008236-00, foi certificado a AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES, referentes ao relatório de atividades da Comissão com a finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos ao Centro de Soluções de Conflito e Cidadânia-TJAM (TEFÉ), inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM

(Secretaria Especial da Presidência)

Certidão de Ausência de Informação

Manaus, 12 de Julho de 2022

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

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

Destaca-se que foram feitos requerimentos pelo **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM - (Secretaria Especial da Presidência)**, acostados aos autos do Processo **SEI n. 2022/000008236-00** em epígrafe no dia 04/05/2022.

Requisição de Documentos e Informações n. **(0520699), (0520718)** e Anexos I e II - GABPRES/NGP n. **(0520704), (0520722)**.

Cerifica-se que não houve recebimento dos requerimentos na SETIC/TEFÉ, desde o dia 04/05/2022. Não havendo portanto, manifestação por parte da Coordenadoria da referida Comissão.

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

É o que cumpre certificar.

Atenciosamente,

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

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI**, **Chefe de Setor**, em 12/07/2022, às 12:05, 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 **0626937** e o código CRC **27FA7CB2**.

41. COMISSÃO COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS AO CENTRO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

E CIDADANIA-TJAM. (LÁBREA).

Conforme anexo (0627144) do processo SEI nº 2022/000008237-00, foi certificado a AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES, referentes ao relatório de atividades da Comissão com a finalidade de Prestação de Serviços Administrativos e Jurídicos ao Centro de Soluções de Conflito e Cidadânia-TJAM (LÁBREA), inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM

(Secretaria Especial da Presidência)

Certidão de Ausência de Informação

Manaus, 12 de Julho de 2022

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

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

Destaca-se que foram feitos requerimentos pelo **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM - (Secretaria Especial da Presidência)**, enviados aos setores competentes conforme acostados aos autos do Processo **SEI n. 2022/000008237-00** em epígrafe no dia 04/05/2022. Requisição de Documentos e Informações n.**(0521291), (0521297)** e Anexos I, II - GABPRES/NGP n. **(0521294), (0521299)**.

Cerifica-se que não houve recebimento dos requerimentos na SETIC/LÁBREA e nem no CEJUSC-INTERIOR/LÁBREA, desde o dia 04/05/2022. Não havendo portanto, manifestação por parte da Coordenadoria da referida Comissão. Procedendo-se neste ato, o arquivamento neste Núcleo de Gerenciamento de Projetos - Secretaria Especial da Presidência - NGP/TJAM, do Processo **SEI** referenciado, colocando-se o mesmo em (Acompanhamento Especial), em razão da AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES.

É o que cumpre certificar.

Atenciosamente,

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

42. GRUPO DE TRABALHO PERMANENTE DO NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO VIRTUAL (NAJV)-TJAM.

Conforme anexos (0520259), (0606761) e (0615036) do processo SEI nº 2022/000010249-00, Informa-se para os devidos fins, que o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Permanente do Núcleo de Assessoramento Jurídico Virtual (NAJV) – TJAM, foi enviado pelo MM. Juiz – Dr. Cid da Veiga Soares Júnior e pelo Servidor Bruno Menezes Valente (Diretor) no dia 20/06/2022.

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Núcleo de assessoramento jurídico virtual

Coordenação: **dr. Cid da veiga soares junior**

Período de avaliação: **(2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Cid da veiga soares junior	Juiz Coordenador
Bruno menezes valente	Diretor
Felipe nogueira cadengue de lucena	Juiz Supervisor
Bárbara marinho nogueira	Juiz Supervisor
Nayara de lima moreira antunes	Juiz Supervisor
Lucas couto bezerra	Juiz Supervisor
Ana paula de medeiros braga bussulo	Juiz Supervisor
Roseane do vale cavalcante jacinto	Juiz Supervisor
Patrícia macedo campos	Juiz Supervisor
Andrea jane medeiros	Juiz Supervisor
Rivaldo matos norões filho	Juiz Supervisor
Rafael rodrigo da silva raposo	Juiz Supervisor
Rebeca de mendonça lima	Juiz Supervisor
Michael matos de araújo	Juiz Supervisor
Bruno di maulo	Assessor
Camila souza leite	Assessor
Camilla brasil alves de oliveira	Assessor
Cileide cristina lima da sikva	Assessor
Cláudio nascimento da costa	Assessor
Cleíse souza de castro	Assessor
Clycia da cunha cavalcanti	Assessor
Erica soares rodrigues	Assessor
Eulália maria bichara rodrigues	Assessor
Fabio marinho sampaio correia	Assessor
Felipe bastos loureiro ramos	Assessor
Felipe batista chagas	Assessor
Flavio edison pinto pedroso	Assessor
Fredson vieira de souza	Assessor
Gabriella hayden dos santos ferreira	Assessor
Gizele ferreira cruz alfaia	Assessor
Hamilton gomes de santana neto	Assessor
Hiel levy maia vasconcelos jr	Assessor
Ítalo nascimento hayden	Assessor
Johmara oliveira de souza	Assessor
Juliana frota rebouças	Assessor
Katherine takame mine franca	Assessor
Kelvin william da silva dias	Assessor
Larissa costa dos anjos	Assessor
Larissa da silva veiga	Apoio Administrativo
Leonardo melo carvalheira	Assessor
Linna kelly leite tiburtino de almeida	Assessor
Lucas rodrigues cavalcante	Assessor

Lucilane lopes vieira	Assessor
Marcelo ricardo raposo c mara	Assessor
Marcus da silva e silva	Assessor
Marília oliveira cabral	Assessor
Mauro alexandre alves dos santos	Assessor
Mayara kimura taketomi olímpio	Assessor
Mayara vanessa gomes rodrigues	Assessor
Micael da silva caldas	Assessor
Pablo pinto de carvalho	Assessor
Paulo motta de morais	Assessor
Pedro victor corrêa alves	Assessor
Phillip cavalcante do carmo	Assessor
Ramilly barbosa de araújo	Assessor
Raphael kazuhisa oya kabashima	Assessor
Reginaldo da costa batalha	Assessor
Roberta ciarlini rabelo de lima	Assessor
Ronaldo lima dos santos	Assessor
Ronan pinto de almeida	Assessor
Saymon da silva xavier	Assessor
Silvia valeria de carvalho cabral marques	Apoio Administrativo
Stefano guimarães scheffler	Assessor
Tatiane alves da silva	Assessor
Thais soares auzier	Assessor
Thiago facundo magalhães franco	Assessor
Thiago rodrigo dos santos rezende	Assessor
Vanessa portela correa	Assessor
Victória francisca campelo cavalcante	Assessor
Yago souza leite	Assessor
Aricya de souza santos	Estagiária
Iury antoniele silva lima	Estagiária
Mylena cristina drumond soares	Estagiária
Thaíza lopes evangelista	Estagiária
Victor mitoso henrique	Estagiário
Wildrieli da costa serra	Estagiária

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

Não foram realizadas reuniões formais com registro em ata.

Visando maior dinamismo e celeridade na troca de informações e no alinhamento dos trabalhos, a comunicação do NAJV se dá basicamente por meio de Malote Digital, e-mail e WhatsApp. Neste último, em especial, concentra-se a maior parte do fluxo de informações uma vez que os grupos estão os juízes supervisores, seus respectivos assessores e equipe administrativa, sendo possível um melhor alinhamento e contato direto com as unidades atendidas pelo Núcleo.

Atualmente os grupos de trabalho no WhatsApp estão divididos da seguinte forma:

- Um grupo formado pelo Juiz Coordenador, Diretor do NAJV e os 13 Juízes Supervisores;

- Treze grupos formados pelos Juízes Supervisores, sua respectiva equipe de assessores e o Diretor do NAJV;
- Um grupo formado pelo Diretor do NAJV com todos os assessores e estagiários (56 assessores de minutas, 5 assessores de secretaria e 5 estagiários).

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - ANO: 2021						
MES	**ACÓRDÃO**	**DECISÃO**	**DESPACHO**	**SECRETARIA**	**SENTENÇA**	**TOTAL**
JANEIRO	96	461	437	1484	843	3321
FEVEREIRO	425	634	240	2248	1596	5143
MARÇO	595	334	247	3249	1742	6167
ABRIL	703	228	469	2870	1964	6234
MAIO	633	211	569	2988	2101	6502
JUNHO	739	262	575	4229	2348	8153
JULHO	682	189	369	2964	2554	6758
AGOSTO	1730	169	338	3615	2111	7963
SETEMBRO	1368	335	194	2548	2281	6726
OUTUBRO	1615	192	165	2986	2050	7008
NOVEMBRO	1937	228	128	1901	2472	6666
DEZEMBRO	1005	190	122	1473	4447	7237
TOTAL	**11528**	**3433**	**3853**	**32555**	**26509**	**77878**
PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - ANO: 2022						
MES	**ACÓRDÃO**	**DECISÃO**	**DESPACHO**	**SECRETARIA**	**SENTENÇA**	**TOTAL**
JANEIRO	777	441	202	1847	1849	5116
FEVEREIRO	1944	474	425	2146	2632	7621
MARÇO	1128	480	571	2890	1961	7030
ABRIL						0
MAIO						0
JUNHO						0
JULHO						0
AGOSTO						0
SETEMBRO						0
OUTUBRO						0
NOVEMBRO						0
DEZEMBRO						0
TOTAL	**3849**	**1395**	**1198**	**6883**	**6442**	**19767**

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS – NAJV	
2018	7395
2019	31137

2020	65252
2021	77878
2022	19767
TOTAL	**201429**

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES
Nada a relatar.
Manaus, 19 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Cid da Veiga Soares Júnior**, **Magistrado(a)**, em 20/04/2022, às 12:00, 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 **0520259** e o código CRC **E4D101C7**.

RELATÓRIO (ANEXO II)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Núcleo de assessoramento jurídico virtual

Coordenação: dr. Cid da veiga soares junior

Período de avaliação: (1º semestre/2022).

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

MEMBRO	**CARGO**
CID DA VEIGA SOARES JUNIOR	Juiz Coordenador
BRUNO MENEZES VALENTE	Diretor
FELIPE NOGUEIRA CADENGUE DE LUCENA	Juiz Supervisor
BÁRBARA MARINHO NOGUEIRA	Juiz Supervisor
NAYARA DE LIMA MOREIRA ANTUNES	Juiz Supervisor
LUCAS COUTO BEZERRA	Juiz Supervisor
ANA PAULA DE MEDEIROS BRAGA BUSSULO	Juiz Supervisor
ROSEANE DO VALE CAVALCANTE JACINTO	Juiz Supervisor
PATRÍCIA MACEDO CAMPOS	Juiz Supervisor
ANDREA JANE MEDEIROS	Juiz Supervisor
RIVALDO MATOS NORÕES FILHO	Juiz Supervisor
RAFAEL RODRIGO DA SILVA RAPOSO	Juiz Supervisor
REBECA DE MENDONÇA LIMA	Juiz Supervisor
MICHAEL MATOS DE ARAÚJO	Juiz Supervisor
FLÁVIO HENRIQUE ALBUQUERQUE DE FREITAS	Juiz Supervisor
BRUNO DI MAULO	Assessor
CAMILA SOUZA LEITE	Assessor
CAMILLA BRASIL ALVES DE OLIVEIRA	Assessor
CILEIDE CRISTINA LIMA DA SIKVA	Assessor
CLÁUDIO NASCIMENTO DA COSTA	Assessor
CLEÍSE SOUZA DE CASTRO	Assessor
CLYCIA DA CUNHA CAVALCANTI	Assessor

ERICA SOARES RODRIGUES	Assessor
EULÁLIA MARIA BICHARA RODRIGUES	Assessor
FABIO MARINHO SAMPAIO CORREIA	Assessor
FELIPE BASTOS LOUREIRO RAMOS	Assessor
FELIPE BATISTA CHAGAS	Assessor
FLAVIO EDISON PINTO PEDROSO	Assessor
FREDSON VIEIRA DE SOUZA	Assessor
GABRIELLA HAYDEN DOS SANTOS FERREIRA	Assessor
GIZELE FERREIRA CRUZ ALFAIA	Assessor
HAMILTON GOMES DE SANTANA NETO	Assessor
HIEL LEVY MAIA VASCONCELOS JR	Assessor
ÍTALO NASCIMENTO HAYDEN	Assessor
JOHMARA OLIVEIRA DE SOUZA	Assessor
JULIANA FROTA REBOUÇAS	Assessor
KATHERINE TAKAME MINE FRANCA	Assessor
KELVIN WILLIAM DA SILVA DIAS	Assessor
LARISSA COSTA DOS ANJOS	Assessor
LARISSA DA SILVA VEIGA	Apoio Administrativo
LEONARDO MELO CARVALHEIRA	Assessor
LINNA KELLY LEITE TIBURTINO DE ALMEIDA	Assessor
LUCAS RODRIGUES CAVALCANTE	Assessor
LUCILANE LOPES VIEIRA	Assessor
MARCELO RICARDO RAPOSO C MARA	Assessor
MARCUS DA SILVA E SILVA	Assessor
MARÍLIA OLIVEIRA CABRAL	Assessor
MAURO ALEXANDRE ALVES DOS SANTOS	Assessor
MAYARA KIMURA TAKETOMI OLÍMPIO	Assessor
MAYARA VANESSA GOMES RODRIGUES	Assessor
MICAEL DA SILVA CALDAS	Assessor
PABLO PINTO DE CARVALHO	Assessor
PAULO MOTTA DE MORAIS	Assessor
PEDRO VICTOR CORRÊA ALVES	Assessor
PHILLIP CAVALCANTE DO CARMO	Assessor
RAMILLY BARBOSA DE ARAÚJO	Assessor
RAPHAEL KAZUHISA OYA KABASHIMA	Assessor
REGINALDO DA COSTA BATALHA	Assessor
ROBERTA CIARLINI RABELO DE LIMA	Assessor
RONALDO LIMA DOS SANTOS	Assessor
RONAN PINTO DE ALMEIDA	Assessor
SAYMON DA SILVA XAVIER	Assessor
SILVIA VALERIA DE CARVALHO CABRAL MARQUES	Apoio Administrativo
STEFANO GUIMARÃES SCHEFFLER	Assessor
TATIANE ALVES DA SILVA	Assessor
THAIS SOARES AUZIER	Assessor
THIAGO FACUNDO MAGALHÃES FRANCO	Assessor
THIAGO RODRIGO DOS SANTOS REZENDE	Assessor
VANESSA PORTELA CORREA	Assessor
VICTÓRIA FRANCISCA CAMPELO CAVALCANTE	Assessor

YAGO SOUZA LEITE	Assessor
ARICYA DE SOUZA SANTOS	Estagiária
IURY ANTONIELE SILVA LIMA	Estagiária
MYLENA CRISTINA DRUMOND SOARES	Estagiária
THAÍZA LOPES EVANGELISTA	Estagiária
VICTOR MITOSO HENRIQUE	Estagiário
WILDRIELI DA COSTA SERRA	Estagiária
MYLENA CRISTINA DRUMOND SOARES	Estagiária
ANA CAROLINA DOS SANTOS BARREIRA	Estagiária
ANA FLÁVIA COSTA DE OLIVEIRA	Estagiária

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO: (1º semestre/2022).

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

Não foram realizadas reuniões formais com registro em ata.

Visando maior dinamismo e celeridade na troca de informações e no alinhamento dos trabalhos, a comunicação do NAJV se dá basicamente por meio de Malote Digital, e-mail e WhatsApp. Neste último, em especial, concentra-se a maior parte do fluxo de informações uma vez que os grupos estão os juízes supervisores, seus respectivos assessores e equipe administrativa, sendo possível um melhor alinhamento e contato direto com as unidades atendidas pelo Núcleo.

Atualmente os grupos de trabalho no WhatsApp estão divididos da seguinte forma:

- Um grupo formado pelo Juiz Coordenador, Diretor do NAJV e os 14 Juízes Supervisores;
- Quatorze grupos formados pelos Juízes Supervisores, sua respectiva equipe de assessores e o Diretor do NAJV;
- Um grupo formado pelo Diretor do NAJV com todos os assessores e estagiários (56 assessores de minutas, 5 assessores de secretaria e 8 estagiários).

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS - ANO: 2022

MES	ACÓRDÃO	DECISÃO	DESPACHO	SECRETARIA	SENTENÇA	TOTAL
JANEIRO	777	441	202	1.847	1.849	5.116
FEVEREIRO	1.944	474	425	2.146	2.632	7.621
MARÇO	1.128	480	571	2.890	1.961	7.030
ABRIL	1.078	428	330	1.910	2.326	6.072
MAIO	1.279	332	179	2.352	2.299	6.441
JUNHO	829	567	212	2.109	1.674	5.391
JULHO						0
AGOSTO						0
SETEMBRO						0
OUTUBRO						0

NOVEMBRO						0
DEZEMBRO						0
TOTAL	**6.870**	**2.622**	**1.919**	**13.254**	**12.734**	**37.399**

PRODUÇÃO GERAL DE ATOS – NAJV	
2018	7.395
2019	31.137
2020	65.252
2021	77.878
2022	37.571
TOTAL	**219.233**

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:
Nada a relatar.
Manaus, 27 de junho de 2022.

(Assinado Digitalmente)
BRUNO MENEZES VALENTE
Diretor do NAJV

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MENEZES VALENTE**, **Diretor(a)**, em 27/06/2022, às 11:29, 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 **0606761** e o código CRC **F389C05C**.

43. GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS (GMF)-TJAM.

Conforme anexos (0607961), (0614879) e (0618226) do processo SEI nº 2022/000008238-00, Informa-se para os devidos fins, que o relatório de atividades do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Estado do Amazonas (GMF) – TJAM, foi assinado e enviado pelo Excelentíssimo Desdor. – Dr. Elcy Simões de Oliveira (Presidente/Coordenador) no dia 27/06/2022.

Relatório de Atividades - Resolução 009/2021-TJAM - 0607961 - TJ/AM/GMFSC/FHR

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de Monitoramento e Fiscalização do sistema Carcerário e Medidas Socioeducativas.

Coordenação: Desembargador Elci Simões de Oliveira (Presidente) e Dr.Fábio Lopes Alfaia (JuizCoordenador).

Período de avaliação: 1º Semestre/2022.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE.

MEMBRO	**CARGO**
Desembargador Elci Simões de Oliveira	Presidente (maio 2021)
Dr. Fábio Lopes Alfaia	Juiz Coordenador do GMF/TJAM (junho 2021)
Dr. Luís Claudio Cabral Chaves	Juiz Coordenador das Medidas Socioeducativas
Dr. Gonçalo Brandão de Sousa	Juiz Coordenador Adjunto GMF/TJAM (2022)

MEMBRO	CARGO
Dr. Rômulo Fernandes Garcia Barros	Juiz Coordenador das Medidas Socioeducativas de 1º Entrância (2022)
Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos	Juiz Colaborador do GMF/TJAM na Coordenação das Varas Criminais (2022)
Dr. Marcelo Cruz de Oliveira	Juiz Colaborador do GMF (2022)
Dr. Glen Hudson Paulain Machado	Juiz Colaborador do GMF (2022)
Tharys da Silva Barreto	Secretária do GMF/TJAM (maio/2021)
Maria do Céu Teodoro Viana	Servidora do GMF/TJAM (Abril/2021)
Dalila Azevedo da Silva	Servidora do GMF/TJAM (06/2021)
Roosevelt da Mora Nunes	Servidor do GMF/TJAM (Dezembro 2021)

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, sistemainterno);

( ) Outros.Informar:

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

( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

O Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Medidas Socioeducativas deixou de cumprir as metas estabelecidas pelo CNJ direcionadas ao GMF, no âmbito do sistema prisional em virtude de sua estrutura ter sido remontada a partir da Portaria 550/2021, de 12 de Abril de 2021. Fora de atividades no período pandêmico, retomando com nova estrutura somente a partir de maio/2021, com a gestão do Desembargador Elci Simões de Oliveira e equipe.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Busca da atualização dos expedientes oriundo do CNJ e visita de conhecimento as Unidades Prisionais COMPAJ e IPAT.

2022: atividades conforme relatórios anexos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

O Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Medidas Socioeducativas é um órgão criado pelo CNJ que visa atender o cumprimento da Resolução CNJ 214/2015, alterada pela Resolução CNJ 368/2021, desenvolvendo atividades de monitoramento da aplicação das Resoluções e Recomendações determinadas pelo CNJ com o apoio da Presidência desse Poder. No

2º semestre de 2021 as atividades concernentes ao sistema prisional foi prejudicada em razão da reorganização e composição do grupo que foi, a cada necessidade, trazendo novos membros afim de promover a fluidez das atividades de competência do GMF, que ainda se encontra em fase de aprimoramento, porém com grande avanço no 1º semestre de 2022.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Analisando a Resolução que rege as atividades do CNJ, esta Coordenação sugere a liberação do número de estagiários para apoio das atividades administrativas desse grupo, bem como a Lotação de Analistas Judiciários deste Poder para compor a equipe multiprofissional, sendo profissionais das áreas de saúde, de educação e de assistência social (Resolução CNJ 368/20, que alterou a Resoluçao 214/2015).

2022/000008238-00 0607961v7

Documento assinado eletronicamente por **Elci Simões de Oliveira**, **Desembargador de Justiça**, em 27/06/2022, às 16:12, 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 **0607961** e o código CRC **1CE627B6**.

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

Conforme anexos (0401774), (0401774) e (0401774) do processo SEI nº 2021/000016082-00, o relatório de atividades do Subgrupo de Trabalho Destinado a Operacionalizar o Cumprimento das Metas do "Projeto Reeducar-Redução do Retorno ao Cárcere-TJAM, foi enviado pela MM.Juíza de Direito – Dra. Eulinete Melo Silva Tribuzy e pela Servidora Nádia Graça Pinheiro Teles no dia 24/06/2022.

ANEXO 1
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Projeto reeducar

Coordenação: dra. Eulinete melo silva tribuzy

Período de avaliação: 2º semestre 2021 / 1º semestre 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Dra. Eulinte Melo Silva Tribuzy	Coordenadora
Nádia Graça Pinheiro Teles	Psicóloga - estagiária de pós graduação
Thomas Ibsen Lobato	Assistente Judiciário
Cinthia Dilene Iannuzzi	Assistente Judiciário
Wattila Teodoro da Silva	Assistente Judiciário
Jayme Benchaya Marinho	Assessor de Juiz

Umberto de Lima Paes Rodrigues	Estagiário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

No Retorno das atividades presenciais do projeto Reeducar que aconteceram no mês de Outubro/2021, foram realizadas as seguintes atividades:

1- Articulações/Reuniões com instituições parceiras CETAM, SENAC, SENAI, SEMTEP (Para liberação de vagas em cursos de qualificação e capacitação profissional), INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO (Para emissão de primeira e segunda via do RG), SETOR da CORREGEDORIA DE CERTIDÕES/TJAM (Para viabilizar junto aos cartórios emissão gratuita de certidões de casamento, nascimento e averbação de divórcio), Grupo de Narcóticos Anônimos-NA, Grupo Alcoolicos Anônimos-AA DIRETORIA DO FÓRUM CIVEL MARIA EUZA NAICE DE VASCONCELOS (Objetivando a disponibilização do auditório para realização das reuniões quinzenais do projeto Reeducar.

2- Reuniões para a implementação do novo sistema de apoio ao projeto Reeducar foram realizadas reuniões de levantamento de requisitos entre as equipes da 11a Vara Criminal e da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Inovações Tecnológicas (DVDSIT) nas seguintes datas: 21-03-2022 e 05, 07, 20 e 28 de abril de 2022;

2-1. Participaram destas reuniões os seguintes colaboradores da 11a Vara Criminal: Wattila Silva, Thomas Lobato, Cinthya Iannuzzi, Mma. Eulinete Tribuzy e Nádia Teles. Pela DVDSIT, participaram os colaboradores: Anselmo Bastos Junior, Luiz Eduardo Araújo e Jorge Abilio;

2-2. Como resultado destas reuniões, foram obtidos os seguintes produtos, base para início do desenvolvimento do sistema de apoio ao Reeducar:

2-3. Documento de validação operacional e fluxo para o reeducar;

2-4. Ficha do reeducando;

2-5. Definição do registro de participação do reeducando no programa (reincidência);

2-6. Tabelas auxiliares e suas aplicações;

2-7. Gerenciamento da reincidência;

2-8. Relatório estatístico de controle;

2-9. Relatório de participação do reeducando por Vara e período;

2-10. Lista de funcionalidades do sistema;

2-11. Modelo Entidade Relacionamento do Reeducar;

3- Atendimentos presenciais do publico alvo do projeto reeducar (Cadastro, encaminhamentos para as instituições parceiras, encaminhamento para os grupos AA e NA, com acompanhamento psicológico quando necessário.

4- Palestras do projeto Reeducar quinzenal a partir do mês de março conforme calendário anexo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Nadia Graça Pinheiro Teles**, **Estagiário(a)**, em 24/06/2022, às 10:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Eulinete Melo Silva Tribuzy**, **Magistrado(a)**, em 24/06/2022, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0601098** e o código CRC **3B7031C3**.

ANEXO 2

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Dra. Eulinte Melo Silva Tribuzy	Coordenadora
Nádia Graça Pinheiro Teles	Psicóloga - estagiária de pós graduação
Thomas Ibsen Lobato	Assistente Judiciário
Cinthia Dilene Iannuzzi	Assistente Judiciário
Wattila Teodoro da Silva	Assistente Judiciário
Jayme Benchaya Marinho	Assessor de Juiz
Umberto de Lima Paes Rodrigues	Estagiário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

Neste campo devem ser inseridos todos os conteúdos e documentos probatórios das Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias realizadas, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados às Comissões/Grupos de trabalho/Comitê e Subcomitês.

- 129 atendimentos presenciais na sala do projeto Reeducar no Fórum Henoch Reis, no primeiro de semestre de 2022, realizadas por todos os integrantes do projeto.
- Palestras Realizadas conforme a programação do calendário 2022 (anexo 0604774), com a participação de todos os integrantes do projeto.
- Inauguração do Novo Espaço do Projeto Reeducar no Dia 12/11/2021 (anexo 0604733), com a participação de todos os integrantes do projeto
- Encaminhamentos para a participação em cursos oferecidos pelo Senai anexos 0604695, 0604697, 0604702, 0604701, 0604704, 0604705
- Curso de repositor de mercadorias, em parceria com o CETAM, realizado na sala do projeto Reeducar no Fórum Henoch Reis.
- Atendimentos com a psicóloga do projeto Dra. Nádia Teles, quando necessário
- Encaminhamentos para retirada de RG em parceria com a policia judiciaria localizada no 3º andar do Fórum Henock Reis
- Reuniões para a implementação do novo sistema de apoio ao projeto Reeducar foram realizadas reuniões de levantamento de requisitos entre as equipes da 11a Vara Criminal e da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Inovações Tecnológicas (DVDSIT) nas seguintes datas: 21-03-2022 e 05, 07, 20 e 28 de abril de 2022.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Nadia Graça Pinheiro Teles**, **Estagiário(a)**, em 24/06/2022, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Eulinete Melo Silva Tribuzy**, **Magistrado(a)**, em 24/06/2022, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0604532** e o código CRC **558044F8**.

45. COMISSÃO PERMANENTE DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL NOS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS DA CAPITAL-TJAM. DO ESTADO DO AMAZONAS.

Conforme anexos (0601033), (0523344) e (0601152) do processo SEI nº 2022/000010246-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente de Correição Ordinária Anual nos Cartórios Extrajudiciais da Capital – TJAM, foi enviado pelo Servidor Bruno Farias Fernandes (Diretor) no dia 22/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão permanente de correição ordinária anual nos cartórios extrajudiciais da capital-tjam.

Coordenação: Desa. Nélia Caminha Jorge, Corregedora-Geral de Justiça

Período de avaliação: 1.º semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Nélia Caminha Jorge	Desembargadora/Corregedora-Geral/Presidente da comissão
Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz Corregedor Auxiliar
Bruno Farias Fernandes	Diretor da DFCSE/CGJ-AM/Secretário
Dan Souza Aguiar	Assessor Jurídico de Desembargador
Ana Clara da Silva Souza	Chefe do Setor de Provimento e Controle dos Serviços Notariais e Registrais
Carolina de Oliveira Marreiro	Chefe do Setor de Controle e Arrecadação da CGJ
Geraldo Armindo Cavalho Sobral	Escrevente Juramentado
Maria Antonieta Vilaça dos Santos	Assistente Judiciária
Paulo Marcel Lopes Farias	Auxiliar Judiciário II
Rodrigo Colares da Costa	Analista Judiciário
Maria Auxiliadora de Oliveira Braga	Analista Judiciária
Henrique Ferreira Alves Filho	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

A Comissão Permanente de Correição Ordinária Anual nos Cartórios Extrajudiciais da Capital - TJAM não se reúne nem elabora pautas ou atas de reunião. As tarefas da comissão consistem na realização de correições, atualmente na modalidade virtual, em todos os cartórios extrajudiciais da capital, nos conformes do Provimento n.º 379/2020 desta Corregedoria-Geral de Justiça. No presente momento, todas as correições foram iniciadas no sistema PJECOR, estando em fase de análise pela equipe correicional, salvo as seguintes, que já foram devidamente finalizadas com homologação de relatório conclusivo:

Cartório	Processo	Data da finalização

3º Ofício do Registro de Imóveis e Protesto de Títulos	484-86.2022	03/06/2022
4º Ofício do Registro de Imóveise Protesto de Títulos	485-71.2022	17/05/2022
5º Ofício do Protesto de Letras	489-11.2022	06/06/2022
7º Ofício de Notas	355-81.2022	03/05/2022
9º Ofício de Notas	356-66.2022	17/05/2022

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A presente comissão possui status permanente, e desenvolve suas atividades com início e finalização dentro do ano de referência (em 2022, estão sendo correicionadas as serventias extrajudiciais com relação ao exercício de 2021). A finalidade vem sendo atingida.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Sem observações ou sugestões.

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FARIAS FERNANDES**, **Diretor(a)**, em 22/06/2022, às 09:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0601033** e o código CRC **1884CA4E**.

46. GRUPO DECISÓRIO E GRUPO OPERACIONAL (PREVISTOS NA RESOLUÇÃO N.10, DE 13 DE JULHO DE 2021)-TJAM.

Conforme anexos (0560064) e (0612872)do processo SEI nº 2022/000008240-00, o relatório de atividades do Grupo Decisório e Grupo Operacional (Previsto na Resolução n.10, de 13 de Julho de 2021) – TJAM, foi enviado pelo Servidor Alexander Cavalcante Xavier (Secretário) no dia 25/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Coordenação: Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1- FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Desembargador Abraham Peixoto Campos Filho	Coordenador Grupo Decisório, nos termos do art. 2º, §1º, da Resolução nº 10/2021;
Doutor Luís Márcio Nascimento Albuquerque	Subcoordenador Grupo Decisório, nos termos do art. 2º, §1º, da Resolução nº 10/2021;
Alexander Cavalcante Xavier	Secretário do CIJEAM e representante da Secretaria-Geral de Justiça no Grupo Operacional.

MEMBRO	CARGO
Ana Paula Nogueira Aguiar	Representante do NUGEP no Grupo Operacional.
Juliana Pinto Villarim Coutinho de Almeida	Representante da Corregedoria-Geral de Justiça no Grupo Operacional.
Breno Figueiredo Corado	Representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC no Grupo Operacional.
José Edson Ferreira Nunes Júnior	Representante do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica no Grupo Operacional.
Thiago Rodrigo dos Santos Resende	Representante dos Juizados Especiais Cíveis no Grupo Operacional.
Dalton Pedrosa dos Santos	Representante dos Juizados Especiais Criminais no Grupo Operacional.
Jailton Andrade Martins	Representante das Turmas Recursais dos Juizados Especiais no Grupo Operacional.

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*: OCIJEAM, até o presente momento, não efetuou a emissão de Notas Técnicas, pois estas ainda estão em fase de estudo.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O Centro de Inteligência do Poder Judiciário no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas foi criado pela Resolução TJAM nº 10, de 13 de julho de 2021, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico de 15 de julho de 2021.

A implementação do referido centro originou-se da necessidade do atendimento da Resolução CNJ n.º 349/2020, bem como para o melhor atendimento da consolidação da eficácia vinculante dos Precedentes Judiciais e do julgamento de demandas repetitivas estabelecidos com a vigência do Código de Processo Civil de 2015.

Vinculado diretamente à Presidência do TJAM, é constituído por um **Grupo Decisório** e um **Grupo Operacional**, sendo que o primeiro fixa as diretrizes de trabalho e delibera pela aprovação ou rejeição das notas técnicas que encaminhadas pelo segundo grupo. Enquanto o Grupo Decisório é

formado por dois Desembargadores, o Grupo Operacional é composto por oito servidores de setores diversos, indicados pelo presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

A Portaria TJAM nº 1.495, de 25 de agosto de 2021, Portaria TJAM nº 1080, de 29 de abril de 2022, e a Portaria TJAM nº 1383, de 13 de maio de 2022, designaram magistrados e servidores, para o desempenho das funções do Grupo Decisório e do Grupo Operacional, sem prejuízo do exercício regular das atividades de seus cargos, conforme anexamos sob o Id. 0606231, 0606232 e 0606233.

Além dos membros compostos por servidores e Magistrados do Tribunal, podem ser convidados como membros colaboradores profissionais com notório conhecimento técnico, para o bom desempenho dos trabalhos, conforme estabelece o art. 3º da Resolução nº 10/2021. E ainda, o jurisdicionado também poderá participar do CIJEAM, através de sugestões encaminhadas por e-mail.

Os objetivos do CIJEAM são voltados para o melhor controle e efetividade das ações de maiores semelhanças ajuizadas perante o Tribunal, igualmente os estudos e levantamentos técnicos, inclusive dados estatísticos que apresentam maior número de controvérsias. Os principais são: identificar e monitorar demandas judiciais repetitivas ou de massa, bem como temas que apresentam maior número de controvérsias, por meio de estudos e levantamentos técnicos, inclusive dados estatísticos; propor ou realizar estudos sobre as causas e consequências do excesso de litigiosidade, assim como estudos sobre a estimativa do custo econômico das demandas judiciais repetitivas identificadas; emitir notas técnicas sobre temas repetitivos e encaminhá-las aos magistrados vinculados ao TJAM.

Até o presente momento o CIJEAM recebeu 03 (três) pedidos de estudos, um por intermédio do "Formulário de Proposições" disponibilizado no site institucional desta Egrégia Corte de Justiça, conforme link https://www.tjam.jus.br/index.php/menu/cijeam e os demais por intermédio do Sistema SEI.

O Secretário do CIJEAM efetuou participação no **Webinar "Jurisprudência: Diagnóstico e Boas Práticas"**, realizado no dia 26/08/2021, das 10h às 12h (horário de Brasília), por meio da plataforma virtual CISCO WEBEX, idealizado pelo Comitê de Jurisprudência do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, com o objetivo de compartilhar principais conclusões do relatório diagnóstico do serviço de jurisprudência do Poder Judiciário, além de divulgar iniciativas dos tribunais nessa área.

Além disso, os membros do Grupo Operacional participaram de 4 (quatro) Caravanas Virtuais, sendo elas:

- **7ª Caravana Virtual dos Centros de Inteligência**, promovida pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, no dia 14/09/2021, transmitida pelo canal oficial do TJSP no You Tube, das 10 às 12 horas, tendo como painéis os "Centros de Inteligência e demandas predatórias" e "Execução em demandas coletivas, boas práticas e perspectivas de atuação dos Centros de Inteligência";
- **Webinar "Precedentes Vinculantes na Prática"**, promovido pelo Centro de Inteligência da Justiça do DF, em conjunto com o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas – NUGEPNAC, realizado no dia 17/09/2021, das 9h às 11h30, na modalidade online;
- **Caravana Virtual do TRF 1º Região**, **"Impactos da atuação da rede de Inteligência da 1ª Região no Sistema de Justiça"**, realizado em 26/10/2021, com transmissão ao vivo pelo canal do TRF1 no You Tube, tendo como painéis: "A importância das Caravanas Virtuais", "A ocupação

da ponte Brasil - Peru e a solução interinstitucional", "Nota Técnica sobre os habeas corpus coletivos na jurisprudência dos Tribunais Superiores", "Prevenção de Litígios: O Caso DPVAT", "NT 32/2020 – Sugestões de sessões temáticas para julgamento de matérias previdenciárias" e "Desafios das demandas do Programa Minha Casa, Minha Vida"; e

- **Webinar Caravana Virtual - CIJDF e CIJMG: Inteligência em sinergia**, realizado em 15/12/2021, idealizado pelo Centro de Inteligência do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) com o objetivo de demonstrar a importância do trabalho cooperativo entre as instituições e debater nota técnica que trata da possibilidade de decretação de prisão cautelar ex officio nos casos de violência doméstica.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Foi apresentada minuta de alteração da Resolução TJAM nº 10/2021, com objetivo de melhor operacionalização do CIJEAM, bem como desenvolver melhor o cronograma de atividades, prestigiando o resultado final.

Até o presente momento, as atividades do CIJEAM tem sido desenvolvidas visando a estruturação e melhor funcionamento do Centro, visando o estudo das problemáticas apresentas, para melhor subsidiar a emissão de futuras Notas Técnicas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Não existem contribuições a efetivar no presente momento.

(assinado digitalmente)
Alexander Cavalcante Xavier
Secretário do Centro de Inteligência do Poder Judiciário do Amazonas

2022/000008240-00	0560064v10

Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDER CAVALCANTE XAVIER**, **Secretário(a)**, em 25/06/2022, às 16:55, 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 **0560064** e o código CRC **A9C35C73**.

47. NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA-TJAM

Conforme anexos (0617921), (0617970) e (0622665) do processo SEI nº 2022/000008241-00, o relatório de atividades do Núcleo de Cooperação Judiciária - TJAM, foi assinado e enviado pela Exceletíssima Desdor(a) Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho (Presidente/Coordenadora) no dia 07/07/2022.

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Núcleo de cooperação judiciária - TJAM

Supervisão: Desembargadora Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho

Coordenação: Juiz de Direito Ronnie Frank torres Stone

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Excelentíssima desembargadora vânia maria do perpétuo socorro marques marinho	Desembargadora Supervisora
Juiz de Direito ronnie frank torres stone	Juiz Coordenador e Magistrado de Cooperação
Juiz de Direito jorsenildo dourado do nascimento	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito articlina oliveira guimarães	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito alessandra cristina raposo da camara gondim martins de matos	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito bárbara marinho nogueira	Magistrado de Cooperação
Juiz de Direito marcelo cruz de oliveira	Magistrado de Cooperação
Servidor joaquim camurça viana júnior	Secretário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(x) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, 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*: Não foi concluída a definição do fluxo de trabalho para manejo dos novos pedidos de cooperação, estando em debate entre os membros do Núcleo.

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No curso do 1º Semestre do ano de 2022, buscou-se estruturar o Núcleo de Cooperação Judiciária, recrutando membros para exercer a função de Magistrado de Cooperação na capital e no interior. Buscou-se também estabelecer um fluxo de trabalho para manejo dos novos pedidos de cooperação, tarefa que ainda está em andamento. Além disso, foram atendidos os pedidos de cooperação que chegaram ao Núcleo.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

O Núcleo de Cooperação Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, que tem caráter permanente por determinação do CNJ, tem cumprido suas funções orgânicas e está trabalhando para aprimorar cada vez mais o atendimento aos pedidos de cooperação oriundos de todo o país, colaborando com a efetividade e rapidez na prestação jurisdicional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Vânia Maria do Pérpetuo Socorro Marques Marinho**, **Desembargadora de Justiça**, em 07/07/2022, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0617921** e o código CRC **2F55C928**.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Núcleo de cooperação judiciária - TJAM

Supervisão: Desembargadora Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho

Coordenação: Juiz de Direito Ronnie Frank torres Stone

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Excelentíssima Desembargadora vânia maria do perpétuo socorro marques marinho	Desembargadora Supervisora
Juiz de Direito ronnie frank torres stone	Juiz Coordenador e Magistrado de Cooperação
Juiz de Direito jorsenildo dourado do nascimento	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito articlina oliveira guimarães	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito alessandra cristina raposo da camara gondim martins de matos	Magistrado de Cooperação
Juíza de Direito bárbara marinho nogueira	Magistrado de Cooperação
Juiz de Direito marcelo cruz de oliveira	Magistrado de Cooperação
Servidor joaquim camurça viana júnior	Secretário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

Neste campo devem ser inseridos todos os conteúdos e documentos probatórios das Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias realizadas, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados às Comissões/Grupos de trabalho/Comitê e Subcomitês.

- Reunião virtual, via Google Meet, realizada no dia 17/02/2022: Foi debatido o papel do Núcleo de Cooperação Judiciária, seus limites de atuação e as necessidades de estrutura e pessoal permanentes para melhor atender à função do Núcleo. Presentes: Excelentíssima Desembargadora VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES MARINHO, Juiz de Direito RONNIE FRANK TORRES STONE, Juiz de Direito JORSENILDO DOURADO DO NASCIMENTO, Juíza de Direito ARTICLINA OLIVEIRA GUIMARÃES, Juíza de Direito

ALESSANDRA CRISTINA RAPOSO DA CAMARA GONDIM MARTINS DE MATOS, Juíza de Direito BÁRBARA MARINHO NOGUEIRA, Servidor JOAQUIM CAMURÇA VIANA JÚNIOR.

- Reunião híbrida, no Gabinete da Desembargadora Vânia Marinho e via Google Meet, realizada no dia 20/05/2022: Reunião convocada para debater as propostas apresentadas pelo Desembargador Yedo Simões no que se refere à organização e atuação do Núcleo de Cooperação Judiciária. As propostas apresentadas foram debatidas e, ao final, foi elaborado um documento com o parecer do Núcleo, que foi levado ao plenário do E. Tribunal de Justiça no momento oportuno. Presentes: Excelentíssima Desembargadora VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES MARINHO, Juiz de Direito RONNIE FRANK TORRES STONE, Juiz de Direito JORSENILDO DOURADO DO NASCIMENTO, Juíza de Direito ARTICLINA OLIVEIRA GUIMARÃES, Juíza de Direito ALESSANDRA CRISTINA RAPOSO DA CAMARA GONDIM MARTINS DE MATOS, Juíza de Direito BÁRBARA MARINHO NOGUEIRA, Servidor JOAQUIM CAMURÇA VIANA JÚNIOR.
- Reunião virtual, via Google Meet, realizada no dia 23/06/2022: Reunião convocada para debater ideias sobre o estabelecimento de um fluxo de trabalho para processamento dos novos pedidos de cooperação. Presentes: Excelentíssima Desembargadora VÂNIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO MARQUES MARINHO, Juiz de Direito RONNIE FRANK TORRES STONE, Juíza de Direito ARTICLINA OLIVEIRA GUIMARÃES, Juíza de Direito ALESSANDRA CRISTINA RAPOSO DA CAMARA GONDIM MARTINS DE MATOS, Juíza de Direito BÁRBARA MARINHO NOGUEIRA, Juiz de Direito MARCELO CRUZ DE OLIVEIRA, Servidor JOAQUIM CAMURÇA VIANA JÚNIOR.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Vânia Maria do Pérpetuo Socorro Marques Marinho**, **Desembargadora de Justiça**, em 07/07/2022, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0617970** e o código CRC **E623A52B**.

48. COMITÊ ORÇAMENTÁRIO DE 2º GRAU-TJAM.

Conforme anexos (0627225) e (0627859) do processo SEI nº 2022/000008261-00, o relatório de atividades do Comitê Orçamentário de 2º Grau - TJAM, foi assinado e enviado pelo Excelentíssimo Desdor. Dr. Abraham Peixoto Campos Filho no dia 12/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comitê Orçamentário de Segundo Grau

Coordenação: Des.Abraham Peixoto Campos Filho.

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:_____

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

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:_____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Reuniões do grupo de trabalho com o estabelecimento de metas a serem atingidas para o primeiro e segundo semestre de 2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A comissão ainda não atingiu sua completa finalidade, possuindo metas a serem cumpridas, quais sejam:

- Conclusão de pesquisa sobre a demanda e as necessidades dos gabinetes do 2.º Grau, assim como sobre o aperfeiçoamento de recursos tecnológico para atender os servidores e Desembargadores;
- Necessidade de divisão do orçamento entre 1.º e 2.º Grau;
- Estudo sobre o impacto da construção do futuro prédio anexo ao Edifício Arnoldo Péres.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Abraham Peixoto Campos Filho**, **Desembargador de Justiça**, em 12/07/2022, às 13:41, 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 **0627225** e o código CRC **52F80DBD**.

49. COMISSÃO PERMANENTE DO LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA-TJAM.

Conforme anexos (0601616), (0604505) e encaminhamento SEPLAN (0604634) do processo SEI nº 2021/000016090-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente do Laboratório de Inovação e Inteligência-TJAM, foi enviado pela Servidora Maria Eleonora Brandão Castelo Branco no dia 22/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão do Laboratório de Inovação e Inteligência.

Coordenação: Desembargador Délcio Luís Santos

Período de avaliação: 2021/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Des. Délcio Luís Santos	Desembargador Presidente da Comissão
Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz Coordenador
Dr. Ronnie Frank Torres Santos	Juiz Membro
Dr. Gonçalo Brandão de Sousa	Juiz Membro
Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoário	Juiz Membro
Bruno Oliveira de Souza	Secretário da Comissão
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Facilitadora da Comissão
Guilherme Barbosa Fernandes	Representante da SECGAD
José Carlos da Silva Batista	Representante da SETIC
Wiulla Inácia Garcia	Secretária da SEGEP
José Edson Ferreira Nunes	Coordenador do NEGE
João Paulo Ramos Jacob	Diretor da EASTJAM
Marcello Philipe Aguiar Martins	Representante da ESMAM

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(x) Reuniões presenciais;

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

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

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

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Aprovação e criação da Portaria que institui o Laboratório de Inovação e Inteligência do TJAM;
- Definição da equipe que irá compor o Laboratório;
- Elaboração do Plano de Trabalho do Laboratório elencando suas prioridades;
- Criação de link na intranet com o objetivo de apresentar, informar e divulgar o Laboratório de Inovação e Inteligência;
- Criação de banner na intranet com o objetivo de disponibilizar formulário para preenchimento de propostas de ações, exclusivo para magistrados, servidores e colaboradores do TJAM que desejam contribuir com iniciativas a serem desenvolvidas no Laboratório;
- Proposta do Projeto de Sistema de Negociação Virtual, visando disponibilizar um ambiente eletrônico alternativo e permanente para a resolução dos litígios judiciais, por meio da interlocução direta entre as partes reclamantes e as empresas reclamadas. Visa instituir no âmbito do Poder Judiciário, notadamente nas Unidades Judiciais do Interior do Estado, que utilizam o Processo Judicial Digital- PROJUDI, o Sistema de Negociação Virtual, outorgando ao jurisdicionado, ferramenta digital desenvolvida pelo Tribunal de Justiça da Bahia, que possibilite a composição consensual do conflito de forma célere e eficaz;
- Proposta do Programa de Integridade, que visa instituir um conjunto de projetos e ações que serão administrados de forma integrada, reunidos em documento único aprovado pela alta direção, no qual será apresentado ações de prevenção, detecção, correção e monitoramento das áreas suscetíveis a desvios, corrupções, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;
- Proposta do Programa de Gestão de Varas - Luminus,que visa assessorar e instruir as Unidades Judiciais de 1º Grau do Interior e da Capital, buscando a melhoria e o aprimoramento da gestão e gerenciamento de varas, com o objetivo de alcançar melhores resultados no cumprimento das metas nacionais do CNJ e dos indicadores de produtividade, procurando tornar a prestação

jurisdicional mais célere, efetiva e resoluta, através de atividades de capacitação de servidores e magistrados; assessoramento e suporte; e divulgação de resultados relacionados às Metas Nacionais e Indicadores do Justiça em Números.

- Proposta de Projeto para celebração de acordo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, visando o compartilhamento de ferramentas tecnológicas desenvolvidas pela Coordenação dos Juizados Especiais (COJE TJBA), quais sejam, o extrator de dados da base do PJe, desenvolvido para auxiliar no desenvolvimento de modelos de inteligência artificial, a ferramenta de busca de processos por similaridade, a assistente Sofia, bem como a automação que realiza triagem de processos com uso de etiquetas e palavras chaves. Tais ferramentas tecnológicas serão implantadas nas Unidades Judiciais do Interior do Estado que utilizam o Sistema Projudi.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

ANEXO 2

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão do Laboratório de Inovação e Inteligência.

Coordenação: Desembargador Délcio Luís Santos.

Período de avaliação: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

MEMBRO	CARGO
Des. Délcio Luís Santos	Desembargador Presidente da Comissão
Dr. Roberto Santos Taketomi	Juiz Coordenador
Dr. Ronnie Frank Torres Santos	Juiz Membro
Dr. Gonçalo Brandão de Sousa	Juiz Membro
Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoário	Juiz Membro
Bruno Oliveira de Souza	Secretário da Comissão
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Facilitadora da Comissão
Guilherme Barbosa Fernandes	Representante da SECGAD
José Carlos da Silva Batista	Representante da SETIC
Wiulla Inácia Garcia	Secretária da SEGEP
José Edson Ferreira Nunes	Coordenador do NEGE
João Paulo Ramos Jacob	Diretor da EASTJAM
Marcello Philipe Aguiar Martins	Representante da ESMAM

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

ATA DE REUNIÃO DO DIA 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

INÍCIO: 10:00 h.
TÉRMINO: 11:00 h.
LOCAL: Gabinete do Desembargador Délcio Luís Santos .

PAUTA: Apresentação da Portaria que institui o Laboratório de Inovação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas; e estratégias a serem adotadas para implementação de projetos e ações na instituição.

MEMBROS: Exm.º Sr. Desembargador Délcio Luís Santos, Presidente da Comissão; Dr. Roberto Santos Taketomi, Juiz Coordenador da Comissão; Dr. Ronnie Frank Torres Santos, Dr. Gonçalo Brandão de Souza, Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoário, Juízes de Direito; Bruno Oliveira de Souza, Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, Guilherme Barbosa Fernandes, José Carlos da Silva Batista, Wiulla Inácia Garcia, José Edson Ferreira Nunes, João Paulo Ramos Jacob e Marcello Phillipe Aguiar Martins, servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de 2021, às 10:00 h, no Gabinete do Desembargador Délcio Luis Santos, reuniu-se a Comissão Gestora do Laboratório de Inovação e Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, instituída pela Portaria n.º 2.095/2021 – PTJ, sendo consignada a presença dos seguintes membros da Comissão: Exm.º Sr. Desembargador Délcio Luís Santos, Presidente da Comissão; Dr. Roberto Santos Taketomi, Juiz Coordenador da Comissão e Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoário, Juíz de Direito; Bruno Oliveira de Souza, Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, Guilherme Barbosa Fernandes, José Carlos da Silva Batista, Wiulla Inácia Garcia, José Edson Ferreira Nunes, servidores desta egrégia Corte. Presentes, também, Marcia Rachel de Castro e Costa Rizzato, Secretária de Planejamento e Fernanda Priscilla Pereira Calegare, representante da Escola do Servidor. Procedeu-se, então, à abertura da Reunião, conduzida pela Secretária de Planejamento Marcia Rachel, a qual comunicou que a presente reunião foi convocada com o intuito de apresentar e debater as atribuições do Laboratório de Inovação, bem como, amealhar sugestões de ações e de projetos das diversas áreas do Tribunal, visando, ainda, incentivar ações inovadoras e gerenciá-las conforme exigências do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. Nesse contexto, foi informado, também, que foram realizadas reuniões empreendidas pelos servidores Bruno Oliveira e Maria Eleonora com os subcomitês, coordenadorias e demais unidades do tribunal, objetivando a coleta de informações e identificação dos projetos do Plano Estratégico que estão em andamento ou que serão priorizados para o ano de 2022. O Exm.º Sr. Juiz-Coordenador Dr. Roberto Taketomi, passou a explanar relevantes informações sobre a atual situação das atividades jurisdicionais e cartorárias, visando, assim, implementar melhorias relativas ao funcionamento dos trâmites processuais, especialmente no que diz respeito às cartas precatórias. Ato contínuo, o Exm.º Sr. Desembargador Délcio, presidente da comissão, destacou a necessidade de se realizar um levantamento de todos os processos administrativos instaurados através de CPA e SEI, que tratam de

matérias e idéias que poderiam ser implementadas no TJAM, com o objetivo de melhoria da prestação jurisdicional, tanto na capital quanto no interior. Ademais, foi sugerido que o Laboratório tenha autonomia para implantar medidas, através de portaria, desde que não haja impacto orçamentário e financeiro, porém, estabelecendo a comunicação imediata com a Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas. A servidora Marcia Rachel, informou que a Secretaria de Planejamento elaborou um formulário padrão para que os setores possam encaminhar suas propostas de ações e projetos ao Laboratório. O Exm.º Sr. Desembargador Délcio, destacou a importância do formulário uma vez que visa a compilação, unificação, priorização e direcionamento das propostas. A servidora Wiulla Garcia, explanou a idéia de se fazer no tribunal um banco de talentos onde possam ser recrutados, para determinados postos, servidores e magistrados com determinadas habilidades e conhecimentos. O Exm.º Sr. Juiz Dr. Roberto Taketomi, explanou a necessidade de regulamentação da sistemática dos encaminhamentos e recebimentos das cartas precatórias, através da elaboração de uma portaria para normatizar os procedimentos. A servidora Wiulla Garcia aproveitou a oportunidade para sugerir a regulamentação do uso dos malotes no Tribunal. Nesse espeque, a servidora Marcia Rachel ressaltou a importância da elaboração de uma portaria onde contenha o formulário para apresentação de propostas de projetos. Registrou, também, a importância do setor de divulgação em apoiar e dar maior visibilidade as ações do Laboratório e, ainda, a criação de um e-mail de responsabilidade dos servidores Bruno Oliveira e Maria Eleonora para receber as informações e comunicar os demais membros. Salientou a importância da divisão das propostas por temas e/ou áreas, visando a celeridade, produtividade e a priorização dos projetos e ações que estão em andamento e que por algum motivo estão precisando de apoio. Ressaltou, também, a necessidade de criação de um portal do Laboratório para divulgação e informação das ações e recebimento de propostas, ideias e estudos. A servidora Fernanda Calegare, por sua vez, informou que a Escola do Servidor está realizando a pós graduação para os servidores do Tribunal e que alguns módulos alinhados a proposta de inovação poderão ficar disponíveis para quem tiver interesse em participar como ouvinte. Em razão disso, o Exm.º Des. Délcio, frisou a necessidade de se estabelecer contato com as áreas interessadas, separando as ideias por matérias, compilando e analisando as informações, definindo competências e, por fim, realizando reuniões para tratar do tema em grupos específicos (comitês, subcomitês, coordenadorias, áreas técnicas e setores). O aludido Desembargador esclareceu, ainda, a necessidade de padronização do formulário das propostas de ações, projetos e ideias, bem como, a necessidade de criação de um e-mail próprio do Laboratório de Inovação para recebimento das propostas. Exauridas as deliberações para o momento, o Exm.º Sr. Desembargador-Presidente da Comissão declarou o encerramento da reunião, às 11:00 h. Nada mais havendo a tratar, eu, Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, na qualidade de membro da Comissão, lavrei a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada por todos os presentes.

Desembargador DÉLCIO LUÍS SANTOS
Presidente da Comissão
ROBERTO SANTOS TAKETOMI
Juiz Coordenador da Comissão
DIEGO MARTINEZ FERVENZA CANTOÁRIO

Juiz de Direito
MARCIA RACHEL DE CASTRO E COSTA RIZZATO
Secretária de Planejamento
BRUNO OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário da Comissão
MARIA ELEONORA BRANDÃO CASTELO BRANCO
Facilitadora da Comissão
GUILHERME BARBOSA FERNANDES
Secretaria Geral de Administração
JOSÉ CARLOS DA SILVA BATISTA
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
WIULLA INÁCIA CARCIA
Secretaria de Gestão de Pessoas
JOSÉ EDSON FERREIRA NUNES
Núcleo de Estatística da Presidência
FERNANDA PRISCILLA PEREIRA CALEGARE
Escola de Aperfeiçoamento do Servidor

ATA DA REUNIÃO DO DIA 02 DE JUNHO DE 2022

INÍCIO: 10:40 h.
TÉRMINO: 13:00 h.
LOCAL: Gabinete do Desembargador Délcio Luís Santos
PAUTA: Apresentação dos projetos em desenvolvimento pelo Laboratório; Curso para Laboratoristas; Meta 9; e demais deliberações.
MEMBROS: Exm.º Sr. Desembargador Délcio Luís Santos, Presidente da Comissão; Dr. Roberto Santos Taketomi, Juiz Coordenador da Comissão; Dr. Ronnie Frank Torres Santos, Dr. Gonçalo Brandão de Sousa, Dr. Diego Martinez Fervenza Cantoário, Juízes de Direito; Bruno Oliveira de Sousa, Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, Guilherme Barbosa Fernandes, José Carlos da Silva Batista, Wiulla Inácia Garcia, José Edson Ferreira Nunes, João Paulo Ramos Jacob e Marcello Phillipe Aguiar Martins, servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Aos dois dias do mês de junho do ano de 2022, às 10:40 h, no Gabinete do Desembargador Délcio Luis Santos, reuniu-se a Comissão Gestora do Laboratório de Inovação e Inteligência do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, instituída pela Portaria n.º 2.095/2021 – PTJ, sendo consignada a presença dos seguintes membros da Comissão: Exm.º Sr. Desembargador Délcio Luís Santos, Presidente da Comissão; Dr. Gonçalo Brandão de Sousa, Juiz de Direito; Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, Guilherme Barbosa Fernandes, José Carlos da Silva Batista, servidores desta egrégia Corte. Presentes, também, Mirian Falcão da Silveira Rolim, representante da Escola do Servidor; João Cláudio Lobato, representante do Núcleo de Estatística e Gestão Estratégica; Rodrigo dos Santos

Marinho e Rhedson Esashika, representantes da Secretaria de Tecnologia da Comunicação e Informação - PROJUDI. Procedeu-se, então, à abertura da Reunião, conduzida pela servidora Maria Eleonora, a qual comunicou que a presente reunião foi convocada com o intuito de apresentar os projetos que estão em desenvolvimento pelo Laboratório de Inovação, bem como, expor as iniciativas, até então, desenvolvidas para as áreas judiciais e tecnológicas do Tribunal. Nesse contexto, foi informado alguns dos projetos que estão sendo viabilizados pelo Laboratório em parceria com o Projudi-TJAM. O primeiro projeto em vista de ser implementado, trata-se da ferramenta de negociação virtual, que visa disponibilizar um ambiente eletrônico alternativo e permanente para a resolução de litígios judiciais, por meio da interlocução direta entre as partes reclamantes e as empresas reclamadas, cujo objeto levou os técnicos do Projudi, juntamente com o Exm.º Sr. Juiz-Coordenador Dr. Roberto Taketomi, a procederem visita ao Tribunal de Justiça da Bahia, com o intuito de conhecerem as ferramentas tecnológicas a serem implantadas no tribunal. Foi informado pelo servidor Rhedson Esashika e pelo servidor Rodrigo Marinho que, inicialmente, a ideia da visita era, de fato, entender o sistema de negociação virtual, entretanto quando conheceram outras ferramentas tecnológicas implementadas pelo TJBA, os técnicos e o Exm.º Sr. Juiz-Coordenador Dr. Roberto Taketomi, propuseram ao Laboratório de Inovação do TJAM a implementação de algo maior, que abrangesse não somente o sistema de negociação virtual, mas também, o domicílio eletrônico, onde as pessoas jurídicas e pessoas físicas pudessem se cadastrar, visando assim, receber as citações de forma eletrônica, o que superaria diversos problemas enfrentados pelo tribunal. Também propuseram, a aquisição do assinador, no qual bastaria colocar a senha e a assinatura poderia ser realizada de qualquer dispositivo. Ainda, a aquisição de uma ferramenta de inteligência artificial que faria a leitura e reconhecimento de sentenças e além de outras tecnologias realizadas por robô. O Exm.º Sr. Desembargador Délcio, presidente da comissão, passou a explanar relevantes informações sobre a atual situação das atividades jurisdicionais e cartorárias, visando assim implementar melhorias relativas ao funcionamento dos trâmites processuais, especialmente, no que diz respeito as rotinas de Secretarias. A servidora Maria Eleonora apresentou, em seguida, o próximo projeto, denominado Luminus, o qual tem como objetivo assessorar e instruir as unidades judiciais de 1º grau do interior e da capital, buscando a melhoria e o aprimoramento da gestão e gerenciamento de varas, visando alcançar melhores resultados no cumprimento das Metas Nacionais e dos Indicadores de Produtividade, por meio de atividades de capacitação, facilitação e divulgação para o público interno de informações e resultados obtidos através de painéis de *BIs*. Ato contínuo, o Exm.º Sr. Desembargador Délcio, destacou a necessidade de implantar uma ferramenta de BI a fim de realizar levantamentos de processos judiciais com todas as variações possíveis, montando relatórios com cálculos automatizados. Quanto ao terceiro projeto, foi informado pela servidora Maria Eleonora que o Laboratório instaurou processo administrativo visando viabilizar o acordo de cooperação entre o TJAM e o TJBA, a fim de obter o compartilhamento das ferramentas mencionadas anteriormente, quais sejam: extrator de dados da base, desenvolvidos para auxiliar no desenvolvimento de modelos de inteligência artificial, a ferramenta de busca de processos por similaridade, bem como a automação que realiza a triagem de processos com uso de etiquetas e palavras chaves. Ademais, o Exm.º Sr. Desembargador Délcio, destacou a importância de haver uma maior divulgação do Laboratório, inclusive a realização

de uma campanha de comunicação sobre o objetivo e finalidade do LABJUS. Foi sugerido, também, que o tribunal desse premiações para os servidores e magistrados que compartilhassem as melhores ideias de ações e projetos para o Laboratório. Outrossim, explanou a necessidade de serem resolvidos os problemas pertinentes às chamadas demandas predatórias, através da implantação de uma ferramenta a ser utilizada para identificar e monitorar esse tipo de demanda. O resultado deste trabalho vai trazer maior agilidade no julgamento das ações e maior eficiência para o tribunal. Além de identificar e monitorar demandas fraudulentas que possam comprometer a funcionalidade e eficiência dos serviços judiciais. O servidor do Núcleo de Estatística, João Cláudio, por sua vez, apresentou o painel de *BI* desenvolvido em 2021, no qual filtra as chamadas demandas predatórias, entretanto, a princípio, necessitará sofrer algumas adequações para poder realizar de forma mais efetiva os filtros de dados dos advogados, partes, assuntos e situações diversas. Em seguida, a servidora Maria Eleonora registrou, também, a importância do TJAM, por intermédio do Laboratório e da EASTJAM, em promover, apoiar e divulgar o curso para laboratoristas, conforme orientações e diretrizes do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, preferencialmente, de forma autoinstrucional e online, visando capacitar o maior número de servidores. O Exm.º Sr. Desembargador Délcio, frisou, ainda, a importância de se realizar melhorias nas Varas de Combate à Violência Doméstica (Maria da Penha), em virtude do grande acervo processual. Esclareceu que a estruturação das Varas é de extrema importância, permitindo às partes processuais maior acolhimento, frisou também a necessidade de otimização dos fluxos de processos. Por derradeiro, a servidora explanou à Comissão, a nova meta nacional para o ano de 2022, a Meta Nacional 9, que visa estimular a inovação no Poder Judiciário, buscando realizar ações que visem à difusão da cultura da inovação em suas diversas dimensões e nas interações com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU. A servidora informou que para cumprimento da Meta 9, está sendo implementado no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Amazonas o Programa de Integridade, o qual atenderia a ODS 16, que trata de Paz, Justiça e Instituições Eficazes, mais especificamente, a ODS 16.6 que visa desenvolver instituições eficazes e transparentes em todos os níveis. A servidora, por sua vez, informou que a SEPLAN elaborou ao longo do ano de 2022 o Código de Conduta Ética; a Portaria do Comitê de Ética; Programa de Integridade; e o Manual de Riscos e a Política de Gestão de Riscos, e que todos os documentos já foram aprovados pela Presidência. Entretanto, o Plano de Ação voltado a ODS 16 será encaminhado ao CNJ até o dia 30 de junho do ano corrente. Ademais, ficou definido que haverá maior divulgação do Laboratório, ampliando a comunicação interna, através do site do TJAM, intranet, e-mails e redes sociais. Exauridas as deliberações para o momento, o Exm.º Sr. Desembargador-Presidente da Comissão declarou o encerramento da reunião, às 13:00 h. Nada mais havendo a tratar, eu, Maria Eleonora Brandão Castelo Branco, na qualidade de membro da Comissão, lavrei a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada por todos os presentes.

Desembargador DÉLCIO LUÍS SANTOS
Presidente da Comissão
GONÇALO BRANDÃO DE SOUSA
Juiz de Direito

MARIA ELEONORA BRANDÃO CASTELO BRANCO
Facilitadora da Comissão
GUILHERME BARBOSA FERNANDES
Secretaria Geral de Administração
JOSÉ CARLOS DA SILVA BATISTA
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
JOÃO CLÁDIO LOBATO
Núcleo de Estatística da Presidência
MIRIAN FALCÃO DA SILVEIRA ROLIM
Escola de Aperfeiçoamento do Servidor
RODRIGO DOS SANTOS MARINHO
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROJUDI
RHEDSON FRANCISCO ESASHIKA
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROJUDI

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. (Opcional).
- Aprovação e criação da Portaria que institui o Laboratório de Inovação e Inteligência do TJAM;
- Definição da equipe que irá compor o Laboratório;
- Elaboração do Plano de Trabalho do Laboratório elencando suas prioridades;
- Criação de link na intranet com o objetivo de apresentar, informar e divulgar o Laboratório de Inovação e Inteligência;
- Criação de banner na intranet com o objetivo de disponibilizar formulário para preenchimento de propostas de ações, exclusivo para magistrados, servidores e colaboradores do TJAM que desejam contribuir com iniciativas a serem desenvolvidas no Laboratório;
- Proposta do Projeto de Sistema de Negociação Virtual, visando disponibilizar um ambiente eletrônico alternativo e permanente para a resolução dos litígios judiciais, por meio da interlocução direta entre as partes reclamantes e as empresas reclamadas. Visa instituir no âmbito do Poder Judiciário, notadamente nas Unidades Judiciais do Interior do Estado, que utilizam o Processo Judicial Digital- PROJUDI, o Sistema de Negociação Virtual, outorgando ao jurisdicionado, ferramenta digital desenvolvida pelo Tribunal de Justiça da Bahia, que possibilite a composição consensual do conflito de forma célere e eficaz.
- Proposta do Programa de Integridade, que visa instituir um conjunto de projetos e ações que serão administrados de forma integrada, reunidos em documento único aprovado pela alta direção, no qual será apresentado ações de prevenção, detecção, correção e monitoramento das áreas suscetíveis a desvios, corrupções, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
- Proposta do Programa de Gestão de Varas, visa assessorar e instruir as Unidades Judiciais de 1º Grau do Interior e da Capital, buscando a melhoria e o aprimoramento da gestão e

gerenciamento de varas, com o objetivo de alcançar melhores resultados no cumprimento das metas nacionais do CNJ e dos indicadores de produtividade, procurando tornar a prestação jurisdicional mais célere, efetiva e resoluta, através de atividades de capacitação de servidores e magistrados; assessoramento e suporte; e divulgação de resultados relacionados às Metas Nacionais e Indicadores do Justiça em Números.

- Proposta de Projeto para celebração de acordo de cooperação técnica entre o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, visando o compartilhamento de ferramentas tecnológicas desenvolvidas pela Coordenação dos Juizados Especiais (COJE TJBA), quais sejam, o extrator de dados da base do PJe, desenvolvido para auxiliar no desenvolvimento de modelos de inteligência artificial, a ferramenta de busca de processos por similaridade, a assistente Sofia, bem como a automação que realiza triagem de processos com uso de etiquetas e palavras chaves. Tais ferramentas tecnológicas serão implantadas nas Unidades Judiciais do Interior do Estado que utilizam o Sistema Projudi.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

O Laboratório de Inovação e Inteligência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas é uma comissão permanente e interinstitucional de trabalho e de ações de melhorias para as atividades jurisdicionais, vinculada diretamente à Presidência do TJ. É um espaço destinado à realização de pesquisas, estudos, e desenvolvimento de projetos e soluções inovadoras com fito ao aprimoramento da prestação jurisdicional. Ao longo do ano foram realizados diversos estudos e levantamento de dados para averiguação das principais atividades a serem desenvolvidas pelo Laboratório, dentre elas destacam-se, o aprimoramento das ferramentas tecnológicas do TJAM, objetivando o alcance de melhores resultados e melhor atendimento ao jurisdicionado.

50. COMISSÃO PERMANENTE DA DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL-TJAM.

Conforme anexos (0521641), (0581977), (0587628) e (0587696) do processo SEI nº2022/000010254-00, Informa-se para os devidos fins, que a COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃOI TÉCNICA CONTRATUAL - TJAM, apresentou a devida resposta aos requerimentos feitos pelo NGP/TJAM. foram enviados pelos Servidores Ruan Pablo de Moraes (Diretor), Viana e Thiago Lima dos Santos nos dias 20/04/2022, 06/06/2022 e 09/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão permanente da de fiscalização técnica contratual-tjam

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

I - Secretaria Geral de Administração:

a) Chrystiano Lima e Silva

b) Ruan Pablo de Moraes Viana

II - Secretaria de Compras, Contratos e Operações – SECOP:

1. Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho

a) Divisão de Contratos e Convênios - DVCC:

1. Rosimar Menezes
2. Kalison Batista Dantas

b) Divisão de Patrimônio - DVPM:

1. Deuslene Beleza
2. Gizelle Maria Cunha de Souza
3. Nélia Freitas Nogueira Vieira

c) Divisão de Compras e Operações - DVCOP:

1. Andréa Cristina de Paula Ferreira
2. Carla Maria Cruz de Oliveira
3. Cláudia Corrêa Fortunato
4. Fábio de Araújo Couto
5. Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior
6. Hélida Valéria M. Telles de Souza

III - Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP:

1. Jianny Pinheiro da Silva
2. Wiulla Inácia Garcia Alves

IV - Secretaria de Tecnologia de informação e Comunicação - SETIC:

1. Diogo Mendonça de Souza
2. Eduardo Goncalves Pinheiro Junior
3. José Carlos da Silva Batista
4. Leonardo Augusto Alves de Lima
5. Manoel Adelson Oliveira Costa
6. Rhedson Francisco Fernandes Esashika
7. Taymon Chris Moura Cante

V - Secretaria de Infraestrutura - SEINF:

1. Antônio Sobrinho Sousa
2. Evelyn Guerra Xavier da Silva
3. Leomir Rafael Brito Silva
4. Marcelo Carneiro Garcez
5. Nilson Monteiro de Oliveira
6. Ricardo Correa da Costa
7. Robson Júnior Pereira Peres
8. Rommel Pinheiro Akel
9. Yasmin Silva de Moraes

VI - Secretaria de Orçamento e Finanças - SECOF:

Eduardo Martins de Souza

VII - Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS:

Amanda Estavo Geber

Eneas Reategui Franco Junior

VIII - Varas do Tribunal de Júri:

1. 1ª Vara: Marilene Ribeiro Alves
2. 2ª Vara: Maria do Socorro Leandro da Silva
3. 3ª Vara: Gabriel Esly Souza Martins

IX - Cerimonial e Divulgação:

Acyane Socorro do Vale

Érika Ferreira Ribeiro

X - Divisão de Conta Única:

Alber Furtado de Oliveira

XI - Tribunal Pleno:

Andréa Souza dos Santos

XII - Fóruns:

Leonardo Antônio Vargas

XIII - Comarcas do Interior:

1. Dr. Fábio Lopes Alfaia
2. Dra. Fabíola de Souza Bastos Silva
3. Dr. Leonardo Mattedi Matarangas
4. Dr. Marcelo Cruz de Oliveira
5. Dr. Paulo José Benevides dos Santos
6. Dr. Roger Luiz Paz de Almeida
7. André Coelho de Souza
8. Atlan Bonfim Kimura de Souza
9. Aparecida Souza das Neves
10. Avana Andrade da Silva Reais
11. Cryseide Esparo Coelho
12. Diego Roberto Holanda de Sena Silva
13. Gleiciane Albino Aparício
14. Léa France Gomes Barroso
15. Isaías Camurça de Souza
16. Jander Thiago Weckner Bastos
17. Renato de Sales Teixeira
18. Roberto Caetano Pereira
19. Rodrigo Homero Leite Colares
20. Rodrigo Silva de Melo
21. Scarlet Braga Barbosa Viana

XIV - Assistência Militar:

Petrônio Barroso Taketomi

XV – Biblioteca

Andrea Sette de Albuquerque

XVI – EASTJAM

Fernanda Priscila Pereira Calegare

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:

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

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- No dia 20 de janeiro foi realizada reunião, registrada na Ata de Reunião - JF Tecnologia, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS, RUAN PABLO DE MORAES VIANA, ROSIMAR DE FÁTIMA FERREIRA DE MENEZES e o representante da empresa contratada JF TECNOLOGIA EIRELI, o Sr. JEFFESON CAVALCANTE DE PINHO, na qual foram abordados procedimentos de fiscalização do Contrato Administrativo nº 039/2021-FUNJEAM, feita a leitura em conjunto do contrato e solicitada a apresentação de documentos constantes de cláusulas contratuais.
- No dia 22 de janeiro foi realizada reunião, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS e NILSON MONTEIRO DE OLIVEIRA, onde se abordaram os procedimentos de fiscalização a serem realizados nos Contratos Administrativos: CT 012/2017-FUNJEAM, CT 021/2018-FUNJEAM, CT 022/2018-FUNJEAM, CT 027/2018-FUNJEAM, CT 034/2018-FUNJEAM, CT 035/2018-FUNJEAM, CT 036/2018-FUNJEAM, 024/2019-FUNJEAM, CT 008/2021-FUNJEAM, CT 043/2021-FUNJEAM, CT 044/2021-FUNJEAM, CT 003/2022-FUNJEAM, CT 004/2022-FUNJEAM.
- No dia 7 de fevereiro, foi realizada reunião, registrada na Ata de Reunião WT Construções, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS, EVELYN GUERRA XAVIER DA SILVA, ROMMEL PINHEIRO AKEL e o representante da

empresa Sr. WILLIAM FELLIPE DOMINGUES SABBA, na qual foram abordados procedimentos de fiscalização do Contrato Administrativo nº 041/2021-FUNJEAM, feita a leitura em conjunto dos termos contratuais e solicitados alguns documentos faltantes do processo referente ao Contrato.

- No dia 14 de fevereiro foi realizada reunião, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS e ERIKA FERREIRA RIBEIRO, onde se abordaram os procedimentos de fiscalização a serem realizados no Contrato Administrativo nº 042/2021-FUNJEAM, que trata de serviços sob demanda, de captação e gravação de áudio, imagem e transmissão online, feita a leitura em conjunto dos termos contratuais.
- No dia 7 de março foi realizada reunião, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS, ADEILSON DE SOUZA SOARES e CLÁUDIA CORREA FORTUNATO, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet, onde se abordaram os procedimentos de fiscalização a serem realizados no Contrato Administrativo nº 038/2021-FUNJEAM, feita a leitura em conjuntos dos termos contratuais e sanadas algumas dúvidas por parte dos fiscais.
- No dia 17 de maio de 2022, foi realizada reunião com os servidores André Coelho de Souza, Andrea Cristina de Paula Ferreira, Andrea Sette Albuquerque, Aparecida Souza das Neves, Auzelane Santos, Avana Andrade da Silva, Carla Maria Cruz Oliveira, Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho, Claudia Correia Fortunato, Cryseide Esparo Coelho, Diego Roberto Holanda, Diogo Mendonça de Sousa, Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior, Enéas Reategui Franco Junior, Fabio de Araújo Couto, Fernanda Priscilla Pereira Calegare, Hélida Valeria Muneymne Telles de Souza, Isaias Camurçaa de Souza – 1º Vara de Iranduba, Jander Thiago Weckner Bastos, Jianny Pinheiro , a Silva, Jose Carlos da Silva Batista, Kalison Batista Dantas, Lea France Gomes Barroso, Leomir Rafael Brito Silva, Leonardo Augusto Soares, Marcelo Carneiro Garcez, Osvaldo Simas Novo, Rhedson Francisco Fernandes Esashika, Robson Junior Pereira Peres, Rodrigo Silva de Melo, Sandra Mara Queiroz dos Reis, Wiulla Inacia Garcia Alves, Yasmin Silva de Moraes e Thiago Lima dos Santos, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000015336-00.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS**, **Servidor**, em 09/06/2022, às 10:13, 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 **0587628** e o código CRC **2ABECE06**.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão permanente de fiscalização técnica contratual – TJAM

Coordenação: Thiago Lima dos Santos - Assessoria de Fiscalização Técnica

Período de avaliação: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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

I - Secretaria Geral de Administração:

a) Chrystiano Lima e Silva

b) Ruan Pablo de Moraes Viana

II - Secretaria de Compras, Contratos e Operações – SECOP:

1. Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho

a) Divisão de Contratos e Convênios - DVCC:

Rosimar Menezes

Kalison Batista Dantas

b) Divisão de Patrimônio - DVPM:

Deuslene Beleza

Gizelle Maria Cunha de Souza

Nélia Freitas Nogueira Vieira

c) Divisão de Compras e Operações - DVCOP:

1. Andréa Cristina de Paula Ferreira
2. Carla Maria Cruz de Oliveira
3. Cláudia Corrêa Fortunato
4. Fábio de Araújo Couto
5. Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior
6. Hélida Valéria M. Telles de Souza

III - Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP:

1. Jianny Pinheiro da Silva
2. Wiulla Inácia Garcia Alves

IV - Secretaria de Tecnologia de informação e Comunicação - SETIC:

1. Diogo Mendonça de Souza
2. Eduardo Goncalves Pinheiro Junior
3. José Carlos da Silva Batista
4. Leonardo Augusto Alves de Lima
5. Manoel Adelson Oliveira Costa
6. Rhedson Francisco Fernandes Esashika
7. Taymon Chris Moura Cante

V - Secretaria de Infraestrutura - SEINF:

1. Antônio Sobrinho Sousa
2. Evelyn Guerra Xavier da Silva
3. Leomir Rafael Brito Silva
4. Marcelo Carneiro Garcez
5. Nilson Monteiro de Oliveira
6. Ricardo Correa da Costa
7. Robson Júnior Pereira Peres
8. Rommel Pinheiro Akel
9. Yasmin Silva de Moraes

VI - Secretaria de Orçamento e Finanças - SECOF:

1. Eduardo Martins de Souza

VII - Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SESIS:

1. Amanda Estavo Geber
2. Eneas Reategui Franco Junior

VIII - Varas do Tribunal de Júri:

1. 1ª Vara: Marilene Ribeiro Alves
2. 2ª Vara: Maria do Socorro Leandro da Silva
3. 3ª Vara: Gabriel Esly Souza Martins

IX - Cerimonial e Divulgação:

1. Acyane Socorro do Vale
2. Érika Ferreira Ribeiro

X - Divisão de Conta Única:

1. Alber Furtado de Oliveira

XI - Tribunal Pleno:

1. Andréa Souza dos Santos

XII - Fóruns:

1. Leonardo Antônio Vargas

XIII - Comarcas do Interior:

1. Dr. Fábio Lopes Alfaia
2. Dra. Fabíola de Souza Bastos Silva
3. Dr. Leonardo Mattedi Matarangas
4. Dr. Marcelo Cruz de Oliveira
5. Dr. Paulo José Benevides dos Santos
6. Dr. Roger Luiz Paz de Almeida
7. André Coelho de Souza
8. Atlan Bonfim Kimura de Souza
9. Aparecida Souza das Neves
10. Avana Andrade da Silva Reais
11. Cryseide Esparo Coelho

12. Diego Roberto Holanda de Sena Silva
13. Gleiciane Albino Aparício
14. Léa France Gomes Barroso
15. Isaías Camurça de Souza
16. Jander Thiago Weckner Bastos
17. Renato de Sales Teixeira
18. Roberto Caetano Pereira
19. Rodrigo Homero Leite Colares
20. Rodrigo Silva de Melo
21. Scarlet Braga Barbosa Viana

XIV - Assistência Militar:

1. Petrônio Barroso Taketomi

XV - Biblioteca

1. Andrea Sette de Albuquerque

XVI - EASTJAM

1. Fernanda Priscila Pereira Calegare

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

- No dia 20 de janeiro foi realizada reunião, registrada na Ata de Reunião - JF Tecnologia, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS, RUAN PABLO DE MORAES VIANA, ROSIMAR DE FÁTIMA FERREIRA DE MENEZES e o representante da empresa contratada JF TECNOLOGIA EIRELI, o Sr. JEFFESON CAVALCANTE DE PINHO, na qual foram abordados procedimentos de fiscalização do Contrato Administrativo nº 039/2021-FUNJEAM, feita a leitura em conjunto do contrato e solicitada a apresentação de documentos constantes de cláusulas contratuais.
- No dia 22 de janeiro foi realizada reunião, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS e NILSON MONTEIRO DE OLIVEIRA, onde se abordaram os procedimentos de fiscalização a serem realizados nos Contratos Administrativos: CT 012/2017-FUNJEAM, CT 021/2018-FUNJEAM, CT 022/2018-FUNJEAM, CT 027/2018-FUNJEAM, CT 034/2018-FUNJEAM, CT 035/2018-FUNJEAM, CT 036/2018-FUNJEAM, 024/2019-FUNJEAM, CT 008/2021-FUNJEAM, CT 043/2021-FUNJEAM, CT 044/2021-FUNJEAM, CT 003/2022-FUNJEAM, CT 004/2022-FUNJEAM.
- No dia 7 de fevereiro, foi realizada reunião, registrada na Ata de Reunião WT Construções, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS, EVELYN GUERRA XAVIER DA SILVA, ROMMEL PINHEIRO AKEL e o representante da empresa Sr. WILLIAM FELLIPE DOMINGUES SABBA, na qual foram abordados procedimentos

de fiscalização do Contrato Administrativo nº 041/2021-FUNJEAM, feita a leitura em conjunto dos termos contratuais e solicitados alguns documentos faltantes do processo referente ao Contrato.

- No dia 14 de fevereiro foi realizada reunião, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS e ERIKA FERREIRA RIBEIRO, onde se abordaram os procedimentos de fiscalização a serem realizados no Contrato Administrativo nº 042/2021-FUNJEAM, que trata de serviços sob demanda, de captação e gravação de áudio, imagem e transmissão online, feita a leitura em conjunto dos termos contratuais.
- No dia 7 de março foi realizada reunião, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet com os servidores THIAGO LIMA DOS SANTOS, ADEILSON DE SOUZA SOARES e CLÁUDIA CORREA FORTUNATO, sem ata, por meio do aplicativo Google Meet, onde se abordaram os procedimentos de fiscalização a serem realizados no Contrato Administrativo nº 038/2021-FUNJEAM, feita a leitura em conjuntos dos termos contratuais e sanadas algumas dúvidas por parte dos fiscais.
- No dia 17 de maio de 2022, foi realizada reunião com os servidores André Coelho de Souza, Andrea Cristina de Paula Ferreira, Andrea Sette Albuquerque, Aparecida Souza das Neves, Auzelane Santos, Avana Andrade da Silva, Carla Maria Cruz Oliveira, Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho, Claudia Correia Fortunato, Cryseide Esparo Coelho, Diego Roberto Holanda, Diogo Mendonça de Sousa, Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior, Enéas Reategui Franco Junior, Fabio de Araújo Couto, Fernanda Priscilla Pereira Calegare, Hélida Valeria Muneymne Telles de Souza, Isaias Camurçaa de Souza – 1º Vara de Iranduba, Jander Thiago Weckner Bastos, Jianny Pinheiro , a Silva, Jose Carlos da Silva Batista, Kalison Batista Dantas, Lea France Gomes Barroso, Leomir Rafael Brito Silva, Leonardo Augusto Soares, Marcelo Carneiro Garcez, Osvaldo Simas Novo, Rhedson Francisco Fernandes Esashika, Robson Junior Pereira Peres, Rodrigo Silva de Melo, Sandra Mara Queiroz dos Reis, Wiulla Inacia Garcia Alves, Yasmin Silva de Moraes e Thiago Lima dos Santos, na qual se abordaram os procedimentos de fiscalização, procedimentos iniciais que devem ser realizados pelos fiscais, responsabilidades, foram apresentadas as ferramentas que devem ser utilizadas pelos servidores, tais como Manual de Fiscalização Técnica, e curso disponibilizado no AVA. Foram apresentados alguns modelos de documentos, checklists que devem ser observados para melhor desempenho da função. A Ata dessa reunião está disponibilizada no Processo SEI nº 2022/000015336-00.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Instrução e orientação dos fiscais dos Contratos. Orientação dos procedimentos em caso de ocorrências dos Contratos. Acompanhamento mensal dos contratos firmados por este Poder com empresas privadas.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Sem observações.

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS**, **Servidor**, em 06/06/2022, às 13:27, 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 **0581977** e o código CRC **14653854**.

51. COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM

Conforme anexos (0352017), (0352017) e (0352017) do processo SEI nº 2022/000010253-00, o relatório de atividades da Comissão Para Elaboração do Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas - TJAM, foram enviados pelos Servidores Thiago Lima dos Santos e Guilherme Barbosa Fernandes nos dias 20/04/2022, 06/06/2022 e 07/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão para elaboração do plano anual de contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas -TJAM

Coordenação: Chrystiano Lima e Silva

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Nome	Designação
Chrystiano Lima e Silva	Coordenador
Adrianne Mota Edwards	Apoio Técnico
Guilherme Barbosa Fernandes	Membro
Thiago Lima dos Santos	Membro
Adriana Lizardo Gomes	Membro
Thais Senra Velloso Zacaron	Membro
Tatiana Paz de Almeida	Membro
Sarah Achur Tuma	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Ricardo Corrêa da Costa	Membro
Paloma Andrade Corrêa	Membro
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Mauro Sérgio Sales da Silva	Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Membro
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Membro
Kátia Maria dos Santos Colares Ribeiro	Membro
José Carlos da Silva Batista	Membro
João Paulo Ramos Jacob	Membro
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Membro
Elízia Mara Costa Israel	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro
Danter José da Silveira Sarubbi	Membro
Daniele da Silva Duarte	Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	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:

Em conformidade com o estabelecido na Resolução nº 27, de 26 de outubro de 2021, a primeira reunião aconteceu às 11 horas do dia 21/01/2022, em formato virtual, com a presença de todos os membros da comissão. A pauta foram as diretrizes gerais e o cronograma para a elaboração do plano anual de contratações referente ao ano de 2023. A ata da reunião foi inserida no processo 2022/000010711-00 (ID 0521005).

A partir da reunião inaugural, as unidades administrativas passaram a levantar as informações necessárias ao correto dimensionamento da demanda por bens e serviços dentro de suas respectivas esferas de competência. O prazo para o envio dessas informações preliminares se encerrou em 15/03/2022.

A partir de então, a principal atividade desempenhada foi a consolidação, pelos servidores GUILHERME BARBOSA FERNANDES e THIAGO LIMA DOS SANTOS, das informações enviadas. Nessa fase, foram analisados os itens indicados pelas Secretarias e ajustados após verificação formal e material dos itens.

Após cotejamento dos valores já revisados com a LOA e o os dados orçamentários fornecidos pelo Secretário de Orçamento e Finanças, verificou-se que os valores apresentados pelas Secretarias para o PAC 2023 estavam superiores ao orçamento, indicando necessidade de adequação.

Em 27 de maio de 2022, foi realizada reunião (Ata da Reunião - 27/05/2022) com os maiores demandantes deste TJAM, a saber, SEINF, SETIC, DVPAT e DVCOP representados pelos servidores Rommel Akel (SEINF), Mauro Sales e José Carlos (SETIC), Nélia Freitas (DVPAT), Carlos Ronaldo (SECOP), Geraldo Júnior (DVCOP), fizeram-se presentes também Chrystiano Lima e Silva (SECGAD), Guilherme Fernandes (Assessor SECGAD) e Thiago Lima (Assessoria de Fiscalização Técnica) e Eduardo Martins de Souza (SECOF). Nessa reunião, foram expostos os dados orçamentários e apresentados os valores atinentes às demandas das Secretarias. Frisou-se a necessidade da adequação das demandas ao Orçamento deste órgão. E fixou-se a data de 27 de maio para a entrega das primeiras informações.

Passado o prazo, foi verificado que os "cortes" não foram suficientes para a adequação do PAC ao orçamento. Sendo estabelecida nova data para apresentação das informação, a saber: 08 de junho de 2022. Quando, a partir de então será marcada nova reunião para deliberação.

Após análise e apresentação à Secretaria Geral de Administração, esta, por sua vez, levando em consideração a disponibilidade orçamentária, o alinhamento das contratações pretendidas com o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Amazonas, bem como critérios de conveniência e oportunidade, manifestar-se-á até 30/06/2022 sobre a versão preliminar do plano anual de contratações de 2023.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Informo que o Grupo de Trabalho tem atendido às atribuições originárias de sua constituição, cumprindo as etapas conforme cronograma. Saliento que o Plano Definitivo deverá ser entregue até 31 de outubro de 2022, prazo em que será feita a publicação da versão final.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS**, **Servidor**, em 07/06/2022, às 10:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0583909** e o código CRC **B1B2C836**.

ANEXO 2
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão para elaboração do plano anual de contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas -TJAM

Coordenação: Chrystiano Lima e Silva

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Nome	Designação
Chrystiano Lima e Silva	Coordenador
Adrianne Mota Edwards	Apoio Técnico
Guilherme Barbosa Fernandes	Membro
Thiago Lima dos Santos	Membro
Adriana Lizardo Gomes	Membro
Thais Senra Velloso Zacaron	Membro
Tatiana Paz de Almeida	Membro
Sarah Achur Tuma	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Ricardo Corrêa da Costa	Membro
Paloma Andrade Corrêa	Membro
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Mauro Sérgio Sales da Silva	Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Membro
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Membro
Kátia Maria dos Santos Colares Ribeiro	Membro

José Carlos da Silva Batista	Membro
João Paulo Ramos Jacob	Membro
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Membro
Elízia Mara Costa Israel	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro
Danter José da Silveira Sarubbi	Membro
Daniele da Silva Duarte	Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO

A Portaria nº 2.414, de 14 de dezembro de 2021, converteu o Grupo de Trabalho para a elaboração do Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, instituído pela Portaria nº 1.491, de 25 de agosto de 2021, em Comissão para a elaboração do Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, tendo em vista a necessidade de continuidade permanente das atividades.

Em conformidade com o estabelecido na Resolução nº 27, de 26 de outubro de 2021, a primeira reunião aconteceu às 11 horas do dia 21/01/2022, em formato virtual, com a presença de todos os membros da comissão. A pauta foram as diretrizes gerais e o cronograma para a elaboração do plano anual de contratações referente ao ano de 2023. A ata da reunião foi inserida no processo 2022/000010711-00 (ID 0521005).

A partir da reunião inaugural, as unidades administrativas passaram a levantar as informações necessárias ao correto dimensionamento da demanda por bens e serviços dentro de suas respectivas esferas de competência. O prazo para o envio dessas informações preliminares se encerrou em 15/03/2022.

Atualmente, a principal atividade desempenhada está sendo a consolidação das informações enviadas, que será seguida de análise e apresentação à Secretaria Geral de Administração. A Secretaria Geral, por sua vez, levando em consideração a disponibilidade orçamentária, o alinhamento das contratações pretendidas com o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Amazonas, bem como critérios de conveniência e oportunidade, manifestar-se-á até 30/06/2022 sobre a versão preliminar do plano anual de contratações de 2023.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Vide item 2.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Não há.

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME BARBOSA FERNANDES**, **Servidor**, em 20/04/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0521661** e o código CRC **831BC15C**.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão para elaboração do plano anual de contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas -TJAM

Coordenação: Chrystiano Lima e Silva

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Nome	Designação
Chrystiano Lima e Silva	Coordenador
Adrianne Mota Edwards	Apoio Técnico
Guilherme Barbosa Fernandes	Membro
Thiago Lima dos Santos	Membro
Adriana Lizardo Gomes	Membro
Thais Senra Velloso Zacaron	Membro
Tatiana Paz de Almeida	Membro
Sarah Achur Tuma	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Ricardo Corrêa da Costa	Membro
Paloma Andrade Corrêa	Membro
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Mauro Sérgio Sales da Silva	Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Membro
Marcello Phillipe Aguiar Martins	Membro
Kátia Maria dos Santos Colares Ribeiro	Membro
José Carlos da Silva Batista	Membro
João Paulo Ramos Jacob	Membro
Geraldo Jorge Sales Rocha Júnior	Membro
Elízia Mara Costa Israel	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro
Danter José da Silveira Sarubbi	Membro
Daniele da Silva Duarte	Membro
Bruno Oliveira de Souza	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO

A Portaria nº 2.414, de 14 de dezembro de 2021, converteu o Grupo de Trabalho para a elaboração do Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, instituído pela Portaria nº 1.491, de 25 de agosto de 2021, em Comissão para a elaboração do Plano Anual de Contratações do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, tendo em vista a necessidade de continuidade permanente das atividades.

Em conformidade com o estabelecido na Resolução nº 27, de 26 de outubro de 2021, a primeira reunião aconteceu às 11 horas do dia 21/01/2022, em formato virtual, com a presença de todos os membros da comissão. A pauta foram as diretrizes gerais e o cronograma para a elaboração do plano anual de contratações referente ao ano de 2023. A ata da reunião foi inserida no processo 2022/000010711-00 (ID 0521005).

A partir da reunião inaugural, as unidades administrativas passaram a levantar as informações necessárias ao correto dimensionamento da demanda por bens e serviços dentro de suas respectivas

esferas de competência. O prazo para o envio dessas informações preliminares se encerrou em 15/03/2022.

A partir de então, a principal atividade desempenhada foi a consolidação, pelos servidores GUILHERME BARBOSA FERNANDES e THIAGO LIMA DOS SANTOS, das informações enviadas. Nessa fase, foram analisados os itens indicados pelas Secretarias e ajustados após verificação formal e material dos itens.

Após cotejamento dos valores já revisados com a LOA e o os dados orçamentários fornecidos pelo Secretário de Orçamento e Finanças, verificou-se que os valores apresentados pelas Secretarias para o PAC 2023 estavam superiores ao orçamento, indicando necessidade de adequação.

Em 27 de maio de 2022, foi realizada reunião (Ata da Reunião - 27/05/2022) com os maiores demandantes deste TJAM, a saber, SEINF, SETIC, DVPAT e DVCOP representados pelos servidores Rommel Akel (SEINF), Mauro Sales e José Carlos (SETIC), Nélia Freitas (DVPAT), Carlos Ronaldo (SECOP), Geraldo Júnior (DVCOP), fizeram-se presentes também Chrystiano Lima e Silva (SECGAD), Guilherme Fernandes (Assessor SECGAD) e Thiago Lima (Assessoria de Fiscalização Técnica) e Eduardo Martins de Souza (SECOF). Nessa reunião, foram expostos os dados orçamentários e apresentados os valores atinentes às demandas das Secretarias. Frisou-se a necessidade da adequação das demandas ao Orçamento deste órgão. E fixou-se a data de 27 de maio para a entrega das primeiras informações.

Passado o prazo, foi verificado que os "cortes" não foram suficientes para a adequação do PAC ao orçamento. Sendo estabelecida nova data para apresentação das informação, a saber: 08 de junho de 2022. Quando, a partir de então será marcada nova reunião para deliberação.

Após análise e apresentação à Secretaria Geral de Administração, esta, por sua vez, levando em consideração a disponibilidade orçamentária, o alinhamento das contratações pretendidas com o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Amazonas, bem como critérios de conveniência e oportunidade, manifestar-se-á até 30/06/2022 sobre a versão preliminar do plano anual de contratações de 2023.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Vide item 2.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Não há.

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS**, **Servidor**, em 06/06/2022, às 10:08, 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 **0581545** e o código CRC **DA2CBB55**.

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

Conforme anexo (0629072) do processo SEI nº 2022/000008242-00, foi certificado a

AUSÊNCIA DE INFORMAÇÕES, referentes ao 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-TJAM, inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM
(Secretaria Especial da Presidência)
Certidão de Ausência de Informação

Manaus, 13 de Julho de 2022

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

Informa-se para os devidos fins, que não houve até a presente data, o retorno de resposta acerca do Relatório de Atividades desenvolvidas pelo **GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE EXCLUSIVA DE AGILIZAR O FLUXO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA SECRETARIA DA VARA DE EXECUÇÃO PENAL-TJAM,** inerentes à Resolução n. 09/2021-TJAM.

Destaca-se que foram feitos requerimentos pelo **Núcleo de Gerenciamento de Projetos - NGP/TJAM - (Secretaria Especial da Presidência)**, acostados aos autos do Processo **SEI n. 2022/000008242-00** em epígrafe no dia 04/05/2022.

Requisição de Documentos e Informações n. **(0527468), (0527478)** e Anexo I GABPRES/NGP n. **(0527473),(0527479)**.

Cerifica-se que foi remetido para a VEPC/FHR e VEP3/FHR. Houve recebimento dos requerimentos na VEP3/FHR, no dia 04/05/2022 pelo servidor Micael Caldas (Supervisor do GT), estando atribuído ao mesmo até a presente data. Não havendo manifestação por parte do GT de Trabalho destacado.

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

É o que cumpre informar e certificar.

Atenciosamente,

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

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANDRESS DA ROCHA ALBUQUERQUE CAVALCANTI**, **Chefe de Setor**, em 13/07/2022, às 14:13, 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 **0629072** e o código CRC **DA81628C**.

53. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ATUAR JUNTO AOS PROCESSOS DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÕES DE CONFLITO E CIDADANIA-FAMÍLIA (CEJUSC)-TJAM.

Conforme anexos (0605935), (0605958) e (0613719) do processo SEI nº 2022/000008243-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade de Atuar aos Processos do Centro Judiciário de Soluções de Conflito e Cidadania-Família (CEJUSC) - TJAM, foi enviado pela Servidora

Raíssa de Oliveira Leite no dia 24/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho com a finalidade atuar junto aos processos do centro judiciário de soluções de conflito e cidadania-família (CEJUSC)-TJAM

Coordenação: Raissa de Oliveira Leite

Período de avaliação: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Raissa de Oliveira Leite	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Aline Cristina Bueno Balicki Dias	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Christiano Laidler de Souza	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Caelison Lima de Andrade	Analista Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Gilmar Balbino da Silva	Auxiliar Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Patrícia Siqueira Ribeiro	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Kleverton de Souza Queiroz	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Rafael de Souza Silva	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Vinícius Mongardi de Oliveira Perbeills	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Vinícius de Sousa Ballona	Assistente Judiciário (NUPEMEC)

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 equipe composta por servidores do CEJUSC-ZONA LESTE, CEJUSC-FAMÍLIA e NUPEMEC, foi instituída conforme PORTARIA Nº 1.132, DE 12 DE JULHO DE 2021, com o objetivo

de realizar audiências por videoconferência em parceria com a plataforma MOL Mediação Online (Mediação Online).

Os trabalhos iniciaram em 20.07.2021, momento em que os integrantes da Equipe iniciaram com a triagem dos processos aptos para realização de audiências de conciliação da 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Varas de Família da Comarca de Manaus.

Após, foi realizada a designação da referida sessão, com expedição de Atos Ordinatórios e Cartas, cadastro na plataforma MOLe contato prévio por whatsapp com as partes.

Desta forma, as partes foram notificadas quanto à data e hora da audiência, bem como suporte prévio do servidor responsável pela realização da audiência, orientando como se acessar a plataforma no dia da audiência. Após a realização ou não do feito, os processos são devolvidos para a Vara de Origem.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A comissão de trabalho está atendendo às atribuições impostas e vem atingindo a finalidade pela qual foi criada, qual seja a realização de audiências por videoconferência para suprir a alta demanda processual.

Planilha com as estatísticas em anexo.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **RAISSA DE OLIVEIRA LEITE**, **Diretor(a)**, em 24/06/2022, às 17:31, 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 **0605935** e o código CRC **F4C86D4C**.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho com a finalidade atuar junto aos processos do centro judiciário de soluções de conflito e cidadania-família (CEJUSC)-TJAM

Coordenação: Raissa de Oliveira Leite

Período de avaliação: (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022)

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Raissa de Oliveira Leite	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Aline Cristina Bueno Balicki Dias	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Christiano Laidler de Souza	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Caelison Lima de Andrade	Analista Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Gilmar Balbino da Silva	Auxiliar Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)

Patrícia Siqueira Ribeiro	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Kleverton de Souza Queiroz	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Rafael de Souza Silva	Assistente Judiciário (CEJUSC-ZONA LESTE)
Vinícius Mongardi de Oliveira Perbeills	Assistente Judiciário (CEJUSC-FAMÍLIA)
Vinícius de Sousa Ballona	Assistente Judiciário (NUPEMEC)

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO (2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

Neste campo devem ser inseridos todos os conteúdos e documentos probatórios das Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias realizadas, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados às Comissões/Grupos de trabalho/Comitê e Subcomitês.

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

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

As atividades do grupo consistem, sobretudo, em realizar as audiências de mediação por videoconferência, bem como entrar em contato com as partes de suas audiências através de whatsapp/email para efetivar a sua realização, no anexo está correlacionado os mediadores, audiências e quantitativo geral.

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **RAISSA DE OLIVEIRA LEITE**, **Diretor(a)**, em 24/06/2022, às 17:31, 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 **0605958** e o código CRC **36C66268**.

4. COMISSÃO DE TRABALHO PARA GERIR E DAR FLUIDEZ ÀS CARTAS

PRECATÓRIAS ENCAMINHADAS À COMARCA DE MANAUS-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 RegimeInterno do - TJAM, foi enviado pelo Servidor Raphael de Carlos Paz de Almeida no dia 08/12/2021.

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de trabalho para gerir e dar fluidez às cartasprecatórias encaminhadas à comarca de manaus-AM

Coordenação: Marcelo moraes castello branco – secretário da comissão

Período de avaliação: janeiro de 2022 a 23/06/2022

MOVIMENTAÇÕES DA CENTRAL DE PRECATÓRIAS PERÍODO: janeiro de 2022 a 23/06/2022	
Movimentações contabilizadas pelo SAJ	5.914
E-mails recebidos	279
E-mails respondidos	246
Malotes recebidos	1.939
Malotes enviados	1.723
TOTAL DE MOVIMENTAÇÕES, excluídos aqui atendimento telefônico e virtual	**10.101**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Ronnie frank stone stone	Juiz de direito, presidente dacomissão
Marcelo moraes castellobranco	Analista judiciário – secretário da comissão
Camila martins carvalho	Analista judiciário
Emmanuelle felícia de oliveirabastos 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/ antigoCPA, 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

- Expedição de mandados de notificação, citação e intimação simples referentes àscartas precatórias destinadas às Varas Cíveis, Criminais, VEP, VEMEPA, VECUTE, varas da Fazenda Pública, Varas das Dívidas Ativas Municipal e Estadual, Juizados Cíveis e Criminais, Juizados da Infância e Juventude Cível e Infracional, Juizado Vara de Trânsito, Juizados da Fazenda Pública, Vara Especializada do Meio Ambiente e Questões Agrárias - VEMAQ;
- Redistribuição aos Juízos competentes das cartas precatórias cujo cumprimentonão estão abrangidos pelo artigo 148, parágrafo único, II, da Lei Complementar17/97;
- Expedição de ofícios solicitando custas e preparo das cartas precatórias;
- Envio de e-mails solicitando pendências dos Juízos Deprecantes, cobrança de cumprimentos de mandados de prisão cível e criminal encaminhados à POLINTER;
- Respostas a email-s enviados pelas partes, advogados e Comarcas;
- Devolução das cartas precatórias cumpridas, tanto por malote digital quanto por e-mail.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A comissão permanece atendendo plenamente as suas atribuições, cumprindo as cartas precatórias recebidas com a maior agilidade possível.

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, em caso de conveniência da administração.

ITEM 5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

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

ANEXO 2

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de trabalho para gerir e dar fluidez às cartasprecatórias encaminhadas à comarca de manaus-AM

Coordenação: Marcelo moraes castello branco – secretário da comissão

Período de avaliação: janeiro de 2022 a 23/06/2022

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: janeiro de 2022 a 23/06/2022

MOVIMENTAÇÕES DA CENTRAL DE PRECATÓRIAS PERÍODO: janeiro de 2022 a 23/06/2022	
Movimentações contabilizadas pelo SAJ	5.914
E-mails recebidos	279

E-mails respondidos	246
Malotes recebidos	1.939
Malotes enviados	1.723
TOTAL DE MOVIMENTAÇÕES, excluídos aqui atendimento telefônico e virtual:	**10.101**

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Ronnie frank stone stone	Juiz de direito, presidenteda comissão
Marcelo moraes castello branco	Analista judiciário – secretário da comissão
Camila martins carvalho	Analista judiciário
Emmanuelle felícia de oliveirabastos 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 DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOSTRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO

(1º semestre/2022).

A Central de Precatórias, na qual a Comissão de Trabalho para Gerir e dar Fluidez àsCartas Precatórias encaminhadas à Comarca de Manaus desempenha suas atividades, trata-se de um Juízo totalmente virtual, na qual a divisão das atribuições é realizada via de regra por meio do grupo de whatsapp do qual os integrantes participam, criado especificamente com a finalidade de organização, fiscalização e divisão do trabalho, instituição/alteração de metas, avisos, além de reuniões por videochamadas, cujo meio vem sendo utilizado desde o ano de 2017, demonstrando ser até esta data, uma ferramenta adequada, rápida e eficaz na condução do serviço.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Expedição de mandados de notificação, citação e intimação simples referentes àscartas precatórias destinadas às Varas Cíveis, Criminais, VEP, VEMEPA, VECUTE, varas da Fazenda Pública, Varas das Dívidas Ativas Municipal e Estadual, Juizados Cíveis e Criminais, Juizados da Infância e Juventude Cível e Infracional, Juizado Vara de Trânsito, Juizados da Fazenda Pública, Vara Especializada do Meio Ambiente e Questões Agrárias - VEMAQ;
- Redistribuição aos Juízos competentes das cartas precatórias cujo cumprimentonão estão abrangidos pelo artigo 148, parágrafo único, II, da Lei Complementar17/97;
- Expedição de ofícios solicitando custas e preparo das cartas precatórias;
- Envio de e-mails solicitando pendências dos Juízos Deprecantes, cobrança de cumprimentos de mandados de prisão cível e criminal encaminhados à POLINTER;

- Respostas a email-s enviados pelas partes, advogados e Comarcas;
- Devolução das cartas precatórias cumpridas, tanto por malote digital quanto por e-mail.

ITEM 4 -OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

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

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

Conforme anexos (0620203) e (0622813) do processo SEI nº 2022/000008245-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho de Implantação, Validação e Acompanhamento de Dados Processuais do Poder Judiciário (DATAJUD) - TJAM, foi enviado pelo servidor Mário Cézar de Souza Fernandes (Coordenador) no dia 07/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho de implantação, validação e acompanhamento de dados processuais do poder judiciário(DATAJUD) - TJAM

Coordenação: Mário césar de souza fernandes

Período de avaliação: 01/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

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.

(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

- Adequação do sistema Extrator do DATAJUD para suportar o novo banco de dados SAJPG e SAJSG, banco Postgresql;
- Envio de uma nova carga completa para o DATAJUD. A carga completa consiste no envio de informações dos processos que tiveram movimentos a partir 01/01/2020 incluído os processos baixado e suspensos no período;
- Criação de painéis para auxiliar os Gabinetes/Varas a identificarem as inconsistências e saná-las. Os painéis podem ser consultados no link Painéis Estatístico, também disponibilizados na intranet;
- Revisão das informações no SAJ quanto aos tipos de audiências. Antes era utilizado apenas o movimento 970, porém o CNJ criou novos filhos. Foram criados novos movimentos locais no SAJ afim de contemplar os complementos dos tipos da audiência tais como: designação e redesignação e realização;
- Análise e adequação de todos os movimentos de baixa do SAJ/RPOJUDI para o movimento nacional 22, para refletir no DATAJUD o número de processos baixados;
- Análise e adequação de todos os movimentos que suspendem o processo no SAJ/RPOJUDI para o movimento nacional de suspensão, para refletir no DATAJUD o número de processos baixados.
- Análise e validação dos Painel Estatístico disponibilizado pelo CNJ;
- Atividades mensais:
  - Análise e correção dos movimentos que estavam utilizando código nacional da TPU CNJ não folha ou último nível;
  - Correção dos processos que tinham classe inexistente na TPU CNJ;
  - Correção dos processos que tinham assunto inexistente na TPU CNJ;
  - Revisão e análise dos dados;
  - Envio dos dados referente ao mês anterior para o DATAJUD;
- Atividade em Andamento:
  - Atualização dos novos parâmetros disponibilizados pelo CNJ para gerar as informações estatísticas de litigiosidade. A nova parametrização vai substituir o Sistema do Justiça em Números (Anexo I, II e III);
  - Análise dos novos requisitos Prêmio CNJ de Qualidade 2022 e criação de novas ferramentas para auxiliarem as varas nas correções/adequações das informações processuais;
  - Apoio na implantação do CODEX do PROJUDI pela equipe do SDS e análise e adequação das informações enviadas pela plataforma PDPJ;
  - Envio de informações para a SOFTPLAN visando a implantação do CODEX nos sistemas SAJ.

ITEM 4 – CONCLUSÃO

Este grupo de trabalho está atendendo às atribuições que lhe foram designadas, por meio do monitoramento dos itens que possuem impacto direto no prêmio qualidade do CNJ além disso, tem auxiliado no saneamento de inconsistências encontradas no decorrer das análises realizadas.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Visando a meta de atingir o prêmio Diamante no Prêmio CNJ de Qualidade, ressalta-se a manutenção da equipe, inclusive incrementado mais pessoas ligadas ao direito e com poder de decisão. Pois em muitos casos, precisamos rever os procedimentos dos gabinetes/varas para assegurar a melhor qualidade nos dados estatísticos enviados e cobrado pelo CNJ.

Investir em treinamentos para que as serventias possam manusear e classificar os processos e movimentos de forma mais assertivas, visando mostrar com mais qualidade o trabalho desenvolvido pelos gabinetes/varas.

Documento assinado eletronicamente por **MARIO CESAR DE SOUZA FERNANDES**, **Servidor**, em 07/07/2022, às 12:42, 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 **0620203** e o código CRC **99D5E394**.

56. GRUPO DE TRABALHO DA COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL DO 2º GRAU-TJAM.

Conforme anexos (0553990), (0554575) do processo SEI nº2022/000008246-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho da Coordenadoria de Distribuição Processual do 2º Grau - TJAM, foi enviado pela servidora Tais Viga de Albuquerque Oliva Souza no dia 17/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho da coordenadoria de distribuição processual do 2º Grau-TJAM

Coordenação: distribuição processual do 2º Grau-TJAM

Período de avaliação: 1º / 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Evandro Jorge de Oliveira	Assistente Judiciário
João Reis Carreira	Assistente Judiciário
João Batista Borges de Oliveira	Assistente Judiciário
Pedro Guatan Rocha	Assistente Judiciário
Olga Regina Kollenz de Mello	Assistente Judiciário
Carlos Antônio Oliveira dos Santos	Auxiliar Judiciário
Arimar Leão Lobato	Auxiliar Judiciário
Rozimar Nascimento da Silva	Auxiliar Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

2.1. Esses foram os recursos tecnológicos foram utilizados para se comunicar com a equipe:

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp e E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência (Google Meet);
(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*:
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.
Os processos originários do Interior, encaminhados pela integração entre os sistemas de automação judiciária SAJ-Projudi, tiveram significativa redução. No entanto, o fluxo de encaminhamento desses processos à Distribuição de 2º Grau aumentou sobremaneira com a aproximação da inspeção do CNJ.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste campo, reportou-se as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. Autuação de processos, cadastramento, digitalização, reclassificação de peças e documentos em processos, estudo de prevenção e atendimentos aos jurisdicionados.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Neste campo, é informado 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.

Não obstante as atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho da Distribuição de 2º Grau ainda não tenham sido finalizadas, houve significativa redução do número de processos em grau de recurso nas filas de 'recaterização de processos' e 'cadastros de processos', as quais antes do existência do referido grupo de trabalho continham 2108 e 2862 processos, respectivamente.

Ademais, houve acréscimo de atividades ao Grupo de Trabalho com o envio de autos físicos à Distribuição de 2º Grau e aumento significativo do número de Precatórios, para autução digital (no SAJ-SG5), cadastramento, distilização, nomeação e distribuição. E cumpre destacar que em levantamento feito contemporaneamente à inspeção do CNJ no 2º Grau do TJAM, constatou-se haver cerca de 1215 processos físicos a serem digitalizados.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

O Grupo de Trabalho da Distribuição de 2º Grau necessita do acréscimo de mais 02 (duas) estações de trabalho (Computador, monitor, teclado, mouse e scanner) para os servidores exercerem as atividades de trabalho e, ainda, da atualização dos equipamentos já existentes com a substituição dos HDs eletromecânicos por HDs SSD (ainda que sejam de 120GB), posto que as atuais estações de trabalho estão demasiado lentas para um bom desenvolvimento das atividades pelo grupo de trabalho. Insta acrescentar, também, que o Grupo de Trabalho realiza atendimentos aos advogados e jurisdicionados até às 16h, pelo balcão do Setor, telefone e balcão virtual. Todavia não lhes foi

disponibilizado kit multimédia como fones/caixas de som, microfones e webcam, para a realização do serviço relacionado ao Balcão Virtual e haveria uma melhora nos atendimentos se nos fossem disponibilizados esses recursos.

Ante o aumento dos trabalhos na Distribuição, as duas horas a mais relativas aos serviços do Grupo de Trabalho fazem significativa diferença, pois vêm permitindo que o Setor de Distribuição dê fluxo às demandas crescentes que lhe são apresentadas. Como sugestão, o TJAM poderia disponibilizar mais estagiários em Direito ao Setor e, pelo menos mais dois servidores.

Por fim, é necessário que haja a manutenção do grupo de trabalho já que, em estimativa feita para a autuação no SAJ-SG5 somente dos processos físicos supramencionados, o grupo de trabalho necessitará de um período de 19 meses para a conclusão, e, além disso, é importante manter os trabalhos sobre os Precatórios, os processos oriundos do interior, bem como dos processos originários da Capital, que tiveram acréscimo nas filas da Distribuição.

Respeitosamente,

Tais Viga de Albuquerque Oliva Souza

Coordenadora de Distribuição Processual de 2º Grau -TJAM

Documento assinado eletronicamente por **TAIS VIGA DE ALBUQUERQUE OLIVA SOUZA**, **Secretário(a)**, em 17/05/2022, às 10:08, 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 **0553990** e o código CRC **69595D6A**.

57. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI N.º 14.133 DE 01.04.2021, NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM.

Conforme anexos (0538669), (0545267) do processo SEI nº2022/000008247-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Destinado à Implementação da Lei n. 14.133 de 01.04.2021 - TJAM, foi enviado pelo servidor Helton Braga de Oliveirano dia 04/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho destinado à implementação da lei nº 14.133, de 01.04.2021, no âmbito do poder judiciário do estado do amazonas-TJAM.

Coordenação: Chrystiano Lima e Silva

Período de avaliação: 1º semestre de 2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Chrystiano Lima e Silva	Secretário-Geral de Administração
Guilherme Barbosa Fernandes	Assessor Técnico da SECGAD
Raphael de Carlos Paz de Almeida	Assessor de Regulação e Normas Administrativas da SECGAD

MEMBRO	CARGO
Ruan Pablo de Moraes Viana	Diretor da Divisão de Processamento de Feitos Administrativos da SECGAD
Helton Braga de Oliveira	Assistente de Diretor da Divisão de Processamento de Feitos Administrativos da SECGAD
Thiago Lima dos Santos	Assessor de Fiscalização Técnica
Tatiana Paz de Almeida	Coordenadora de Licitação
Elizia Mara Costa Israel	Diretora de Secretaria
Nélia Freitas Nogueira Vieira	Diretora da Divisão de Patrimônio e Material
Marlúcia Araújo dos Santos	Diretora da Divisão de Contratos e Convênios
Geraldo Jorge Sales Rocha Junior	Diretor da Divisão de Compras e Operações
Márcia Rachel de Castro Rizzato	Secretária de Planejamento
Breno Figueiredo Corado	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Rommel Pinheiro Akel	Secretário de Infraestrutura
Eduardo Martins de Souza	Secretário de Orçamento e Finanças
Rodrigo Rafael Ramos Martins	Secretário de Expediente
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Secretária do Setor de Serviços Integrados de Saúde
Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho	Secretário de Compras, Contratos e Operações
Nabiha Monassa Abinader da Rocha	Secretária de Auditoria Interna

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:_____

__

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

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

2.4. As seguintes não foram cumpridas*:_____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Contatos periódicos com todos os membros visando agendamento de reuniões pessoais.

Reuniões com todos os membros, sem prejuízo de reuniões setorizadas com os demandantes.

Elaboração de minuta de Resolução.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

As atividades ainda estão em desenvolvimento.

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

2022/000008247-00	0538669v5

Documento assinado eletronicamente por **HELTON BRAGA DE OLIVEIRA**, **Servidor**, em 04/05/2022, às 17:31, 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 **0538669** e o código CRC **D00623A2**.

58. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE CONSOLIDAR O BANCO DE DADOS OS DELEGATÁRIOS DO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL NO ESTADO NO ESTADO DO AMAZONAS-TJAM

Conforme anexo (0582349) do processo SEI nº 2022/000008248-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Com a Finalidade de Consolidar o Banco de Dados dos Delegatários do Serviço ExtraJudicial no Estado do Amazonas - TJAM, foi enviado pelo servidor Paulo Marcel Lopes Farias (Coordenador), no dia 06/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de Trabalho com a finalidade de consolidar o banco de dados de todos os delegatários do serviço extrajudicial no estado do Amazonas.

Coordenação: Paulo Marcel Lopes Farias

Período de avaliação: 1º semestre Ano 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBROS

Paulo Marcel Lopes Farias - Coordenador

Carolina de Oliveira Marreiro - Membro

Maria Antonieta Vilaça dos Santos – Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) Ligação de voz (telefone convencional); (X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

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

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

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período. Trata-se, em apertada síntese, da criação do histórico e banco de dados dos delegatários das serventias extrajudiciais do Estado do Amazonas. A determinação é oriunda da decisão exarada pela douta Corregedora-Geral de Justiça no Pedido de Providencia nº 0207102-40.2020.8.04.0022.
Tendo em vista que o GRH, sistema de gestão de pessoas do TJAM, não possui campo específico para informar, com precisão, o histórico das serventias extrajudiciais no Amazonas, foi determinado a utilização do sistema Porta do Extrajudicial. No Portal do Extrajudicial, verificamos que o sistema já possuia os seguintes campos para tabulação dos dados coletados.

Serventia: denominação do cartório extrajudicial.

Cidade: localização da comarca onde encontra-se instalada a serventia extrajudicial.

Categoria: Atribuição da serventia. Podendo ser: registro civil de pessoas naturais, registro de títulos e documento e pessoas jurídicas, registro de imóveis, tabelionato de notas, tabelionato de protestos de títulos, tabelionato e registro de contratos marítimos.

Cartorário: aquele incumbido atualmente pelos atos da serventia extrajudicial, podendo ser delegatário titular ou interino.

Assentamento: cadastro dos delegatários vinculados ao cartório, contendo os nomes dos atuais responsáveis, bem como os nomes dos substitutos designados para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos, e aqueles que o antecederam como titular ou interinamente na serventia. Sendo esse o campo escolhido para compor o histórico da serventia.

Anexar Documentos: subgrupo do Assentamento com a finalidade de destacar os Títulos/Atos que designaram os responsáveis pelo cartório. Podendo ser inseridos documentos anexos em formato PDF ou por meio de links na página do Diário Oficial do Estado ou Diário da Justiça Eletrônico.

Penalidades: resultado das infrações disciplinares impostas pela autoridade competente. Podendo ser impostas as penas de repreensão, multa ou suspensão.
Foram realizadas 2 (duas) reuniões entre o grupo de trabalho e equipe da DVDSIT, nos dias 25 de janeiro e 01 de fevereiro de 2022, de forma remota por meio do aplicativo *Google Meeting*, para tratar de assuntos atinentes ao trabalho. Sendo as reuniões gravadas, para efeito de registro, pela própria equipe da TI.

A equipe da DVDSIT, capitaniada pelo Sr. José Maria, fez a explanação sobre o Portal do Extrajudicial, restando demonstrado que a maioria dos dados sugeridos por este grupo de trabalho para compor o banco de dados e histórico das serventias estão disponíveis na versão atual do sistema. Ficando consignado que o grupo de trabalho faria a inserção dos dados no Portal do Extrajudicial.
Ato contínuo, foram solicitadas no dia 08 de fevereiro junto ao Sr. Martinho – desenvolvedor do sistema – atualizações necessárias no sistema. Registre-se a solicitação feita via *whatsapp* no dia 8 de abril, sendo atendida prontamente. Assim, foram criados os campos de identificação “Limítrofes”, bem como a possibiidade de anexar documentos atinentes às serventias

Limítrofe: município ou comarca contígua.

Anexar Documentos: subgrupo da Serventia com a finalidade de destacar documentos alusivos ao cartório. Podendo ser inseridos documentos anexos em formato PDF ou por meio de links na página do Diário Oficial do Estado ou Diário da Justiça Eletrônico

No dia 25 de fevereiro o grupo disparou via sistema de comunicação do Portal do Selo solicitação à todos as serventias extrajudiciais para encaminharem o rol dos nomes dos titulares e interinos que exerceram a atividade registral/notarial na serventia, bem como as datas de início e fim da nomeação com o intuito de subsidiar os trabalhos. Devido a dificuldade encontrada para receber as informações solicitadas, foi necessário efetuar ligações diretamente para cada serventia. Concernente ao histórico das serventias, foi reservado o campo **Assentamento** para compor o histórico da serventia. Cada assentamento representa o atual ou antigo responsável por uma das 97 (noventa e sete) serventias extrajudiciais que compõem o Estado do Amazonas. Os dados encaminhados pelos atuais delegatários contendo o rol dos responasáveis que os antecederam encontram-se arquivados no sistema, sendo essa uma das atualizações realizadas pela DVDSIT.

Atinente ao banco de dados, foram inseridas no campo **Penalidades** as sanções aplicadas aos delegatários da serventia ou àqueles que estão respondendo pelo serviço, ainda que temporariamente, na condição de substituto em face da vacância da titularidade. Registre-se que apenas constam as penas aplicadas pela CGJ/AM apartir do ano de 2020.

Concomitantemente as inserções dos dados coletados pelo grupo de trabalho, a DVDSIT encaminhou via e-mail nos dias 17 de fevereiro, 04 de março, 01 de abril e 04 de abril os *story board* com as atualizações realizadas no sistema do Portal do Extrajudicial.

O grupo utiliza como referência:

(1) Lei nº 6015/1973,Lei de Registros Públicos;

(2) Lei nº 8935/1994, Lei dos Cartórios;

(3) Lei Complementar nº 17/1997, Divisão e Organização Judiciária do Estado do Amazonas;

(4) Lei nº 1707/1985, estabelece a divisão territorial do Estado do Amazonas.

(5) Provimento nº 77 CNJ, dispõe sobre a designação de responsável interino pelo expediente.

(6) Provimento nº 278 CGJ/AM (art. 552, §4º), Manual da Atividade Extrajudicial.

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. Buscamos consolidar as informações coletadas tanto na Divisão de Fiscalização de Controle dos Serviços Extrajudiciais quanto das informações advindas dos cartórios extrajudiciais do Estado do Amazonas.

Até o dia 10 de maio do corrente ano, passaram a constar no Portal do Extrajudicial 615 (seiscentos e quinze) assentamentos referentes as serventias extrajudiciais localizadas no interior, e 232 (duzentos e trinta e dois) assentamentos referentes as serventias extrajudiciais instaladas na capital do Estado. Totalizando 847 (oitocentos e quarenta e sete) assentamentos.

Efetuada a tabulação dos dados, ou seja, a transformação de todas as informações coletadas no setor DFCSE em material que possa ser analisado para, assim, ter potencial de se tornar um suporte importante na tomada de decisões. Sendo assim, cumpre-nos informar que o objetivo do grupo de criar o banco de dados e histórico das serventias foi atingido.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Finalizada a tabulação do banco de dados e histórico das serventias extrajudiciais do Estado do Amazonas, sugerimos a criação de normativo específico para dar continuidade às possíveis alterações futuras nas outorgas de delegação ou nomeação de interinidade nas serventias extrajudiciais.

Manaus, 16 de maio de 2020.

Paulo Marcel Lopes Farias
Maria Antonieta Vilaça dos Santos
Carolina de Oliveira Marreiro

Documento assinado eletronicamente por **PAULO MARCEL LOPES FARIAS**, **Servidor**, em 06/06/2022, às 11:55, 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 **0582349** e o código CRC **48B7B6CE**.

59. COMISSÃO PERMANENTE DA COORDENADORIA DE PROTOCOLO JUDICIAL DO 1º GRAU-TJAM.

Conforme anexos (0628376), (0628422) e (0628886) do processo SEI nº 2022/000008249-00, o relatório de atividades da Comissão Permanente da Coordenadoria de Protocolo Judicial do 1º Grau - TJAM, foi enviado pela servidora Gizelly Caroline França Guimarães no dia 13/07/2022.

OFÍCIO Nº 002, DE 13 DE JULHO DE 2022.

Sua Excelência, o Senhor

DESEMBARGADOR FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES

DD. Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Amazonas

Assunto: Encaminhamento de Relatório de Produtividade.

Excelentíssimo Desembargador Presidente,

Cumprimentando-o respeitosamente, dirijo-me a presença de Vossa Excelência para encaminhar o Relatório de Produtividade da Comissão de Digitalização do Setor de Protocolo Judicial de 1º Grau, referente ao período de maio a julho de 2022. Informo que ainda existem processos a

serem digitalizados, pois continuamos recebendo processo redistribuídos oriundos do Arquivo Geral para as Varas de Família.

Aproveito o ensejo para externar à Vossa Excelência os nossos votos de apreço e elevada consideração.

Respeitosamente,

Gizelly Caroline França Guimarães
Coordenadora do Protocolo Judicial de 1º Grau - FHR e FEMNV/TJAM

Documento assinado eletronicamente por **Gizelly Caroline Franca Guimaraes**, **Chefe de Setor**, em 13/07/2022, às 10:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0628376** e o código CRC **300E3A86**.

COMISSÃO PERMANENTE DO PROTOCOLO JUDICIAL 1º GRAU/FHR/TJAM

Portaria nº1942, de 21 de Outubro de 2021

RELAÇÃO DE PROCESSOS DIGITALIZADOS

Mês de Janeiro a Abril de 2022

CARTÓRIO / VARA	NÚMERO DO PROCESSO	PÁGINAS DIGITALIZADAS	SERVIDOR RESPONSÁVEL
5ª VARA DE FAMÍLIA	0053489-93.2002.8.04.0001	56	CREMILDO
1ª VARA CRIMINAL	0262810-90.2010.8.04.0001	57	PAULO MATIAS
5ª VARA DE FAMÍLIA	0502778-12.2011.8.04.0001	58	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0009876-86.2003.8.04.0001	59	CREMILDO
2ª VARA DE FAMÍLIA	0041116-16.2010.8.04.0012	60	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0034507-31.2002.8.04.0001	61	RENATA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0030862-81.2010.8.04.0012	62	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0004746-61.1998.8.04.0001	63	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0047406-90.2004.8.04.0001	64	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0004443-27.2010.8.04.0011	65	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0010046-24.2004.8.04.0001	66	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0363943-83.2007.8.04.0001	67	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0064670-912002.8.04.0001	68	PAULO MATIAS
6ª VARA DE FAMÍLIA	0022630-89.2005.8.04.0001	69	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0001003-43.1998.8.04.0011	70	MARLISE
5ª VARA DE FAMÍLIA	0019171-79.2005.8.04.0001	71	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0212038-94.2008.8.04.0001	72	PAULO MATIAS
1ª VARA	0052312-89.2005.8.04.0001	73	PAULO MATIAS

CRIMINAL			
1ª VARA CRIMINAL	0316624-56.2006.8.04.0001	74	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0242842-11.2009.8.04.0001	75	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0066950-64.2004.8.04.0001	76	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0343636-11.2007.8.04.0001	77	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0000500-02.2010.8.04.0001	78	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0032087-53.2002.8.04.0001	79	PAULO MATIAS
CENTRAL DE INQUÉRITO	0224347-30.2020.8.04.0001	80	FREED LUZ
CENTRAL DE INQUÉRITO	0224354-22.2020.8.04.0001	81	FREED LUZ
CENTRAL DE INQUÉRITO	0224377-65.2020.8.04.0001	82	FREED LUZ
1ª VARA CRIMINAL	0248620-93.2008.8.04.0001	83	ERALDO
1ª VARA CRIMINAL	0002803-09.1998.8.04.0011	84	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0020282-98.2005.8.04.0001	85	RENATA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0003013-51.2002.8.04.0001	86	ROCILDA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0048572-89.2006.8.04.0001	87	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0000696-60.1996.8.04.0001	88	RENATA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0342093-70.2007.8.04.0001	89	ROCILDA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0026746-32.2010.8.04.0012	90	ROCILDA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0006676-58.1991.8.04.0012	91	ROCILDA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0520495-37.2011.8.04.0001	92	MICHELLE
6ª VARA DE FAMÍLIA	0515170-81.2011.8.04.0001	93	MICHELLE
6ª VARA DE FAMÍLIA	0052762-95.2006.8.04.0001	94	MICHELLE
4ª VARA DE FAMÍLIA	0004871-60.1997.8.04.0012	95	RENATA
8ª VARA DE FAMÍLIA	0102014-38.2004.8.04.0001	96	RENATA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0036174-81.2004.8.04.0001	97	RENATA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0046516-88.2003.8.04.0001	98	RENATA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0012714-22.2010.8.04.0012	99	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0000285-56.1992.8.04.0001	100	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0000383-11.2010.8.04.0001	101	FREED LUZ
1ª VARA	0105212-83.2004.8.04.0001	102	RENATA

CRIMINAL			
1ª VARA CRIMINAL	0004323-87.2005.8.04.0001	103	RENATA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0009739-76.2000.8.04.0012	104	RENATA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0005708-36.2006.8.04.0001	105	RENATA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0500004-23.2022.8.04.0001	106	CREMILDO
4ª VARA DE FAMÍLIA	0038272-93.2010.8.04.0012	107	ROCILDA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0011049-68.2010.8.04.0012	108	ROCILDA
7ª VARA CRIMINAL	0049937-52.2004.8.04.0001	109	ROCILDA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0506524-82.2011.8.04.0001	110	RENATA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0001592-42.1992.8.04.0012	111	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0005195-10.2002.8.04.0001	112	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0003210-15.1998.8.04.0011	113	CREMILDO
1ª VARA CRIMINAL	0000866-71.1992.8.04.0011	114	FREED LUZ
1ª VARA DE FAMÍLIA	0050012-62.2002.8.04.0001	115	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0061298-03.2003.8.04.0001	116	FREED LUZ
1ª VARA CRIMINAL	0002719-42.1997.8.04.0011	117	CREMILDO
1ª VARA DE FAMÍLIA	0052368-88.2006.8.04.0001	118	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0095211-39.2004.8.04.0001	119	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0000016-07.1998.8.04.0011	120	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0200863-69.2009.8.04.0001	121	CREMILDO
1ª VARA CRIMINAL	0003172-76.1993.8.04.0011	122	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0061312-21.2002.8.04.0001	123	MARLISE
1ª VARA CRIMINAL	0053178-05.2002.8.04.0001	124	MARLISE
1ª VARA CRIMINAL	0005624-35.2006.8.04.0001	125	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0002891-81.1997.8.04.0011	126	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0003889-92.2010.8.04.0001	127	RENTA
1ª VARA CRIMINAL	0044844-20.2000.8.04.0001	128	RENATA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0010098-54.2003.8.04.0001	129	CREMILDO
4ª VARA DE FAMÍLIA	0062967-91.2003.8.04.0001	130	CREMILDO
1ª VARA	0006403-18.2010.8.04.0011	131	PAULO MATIAS

CRIMINAL			
1ª VARA CRIMINAL	0330405-14.2007.8.04.0001	132	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0051951-72.2005.8.04.0001	133	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0007749-10.2005.8.04.0001	134	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0043987-91.2006.8.04.0001	135	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0002060-76.2010.8.04.0001	136	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0062756-55.20038.04.0001	137	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0002488-88.1992.8.04.0001	138	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0001531-77.1998.8.04.0011	139	RENATA
1ª VARA CRIMINAL	0000088-71.2010.8.04.0001	140	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0008156-59.2000.8.04.0011	141	FREED LUZ
1ª VARA CRIMINAL	0103490-14.2004.8.04.0001	142	ROCILDA
1ª VARA CRIMINAL	0002488-88.1992.8.04.0011	143	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0062756-55.2003.8.04.0001	144	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0002060-76.2010.8.04.0011	145	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0043987-91.2006.8.04.0001	146	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0004449-10.2005.8.04.0001	147	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0051951-72.2005.8.04.0001	148	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0330405-14.2007.8.04.0001	149	PAULO MATIAS
1ª VARA CRIMINAL	0006403-18.2010.8.04.0011	150	PAULO MATIAS
4ª VARA DE FAMÍLIA	0062967-91.2003.8.04.0001	151	CREMILDO
1ª VARA DE FAMÍLIA	0023613-88.2005.8.04.0001	23	CARLOS NASCIMENTO
5ª VARA CRIMINAL	0229649-06.2021.8.04.0001	2251	FREED LUZ
5ª VARA CRIMINAL	0229632-67.2021.8.04.0001	284	PAULO MATIAS
5ª VARA CRIMINAL	0229643-96.2021.8.04.0001	2660	MARLISE
5ª VARA CRIMINAL	0229640-44.2021.8.04.0001	98	PAULO MATIAS
5ª VARA CRIMINAL	0229635-22.2021.8.04.0001	385	ERALDO ARCE
5ª VARA CRIMINAL	0229639-59.2021.8.04.0001	102	ERALDO ARCE
5ª VARA CRIMINAL	0229638-74.2021.8.04.0001	250	MARLISE
5ª VARA	0229641-29.2021.8.04.0001	243	PAULO MATIAS

CRIMINAL			
5ª VARA CRIMINAL	0229637-89.2021.8.04.0001	1310	ERALDO ARCE
5ª VARA CRIMINAL	0229636-07.2021.8.04.0001	91	MARLISE
5ª VARA CRIMINAL	0229644-81.2021.8.04.0001	3038	CREMILDO
5ª VARA CRIMINAL	0229642-14.2021.8.04.0001	896	CREMILDO
5ªVARA CRIMINAL	0219902-32.2021.8.04.0001	7506	FREED LUZ
5ª VARA CRIMINAL	0219522-09.2021.8.04.0001	383	FREED LUZ
1ª VARA DE FAMÍLIA	0009040-56.1998.8.04.0012	19	RENATA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0334617-78.2007.8.04.0001	28	ROCILDA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0000166-82.1998.8.04.0012	49	ROCILDA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0045047-27.2010.8.04.0001	41	ROCILDA
7ª VARA DE FAMÍLIA	0003168-31.1996.8.04.0012	28	ROCILDA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0010811-69.1998.8.04.0012	43	ROCILDA
4ª VARA DE FAMÍLIA	0013487-42.2006.8.04.0001	26	ROCILDA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0012371-75.2000.8.04.0012	17	ROCILDA
2ª VARA DE FAMÍLIA	0012041-04.2006.8.04.0001	21	PAULO MATIAS
1ª VARA DE FAMÍLIA	0002948-17.2006.8.04.0001	80	PAULO MATIAS
1ª VARA DE FAMÍLIA	0023613-88.2005.8.04.0001	23	CARLOS NASCIMENTO
1ª VARA DE FAMÍLIA	0014097-26.1996.8.04.0012	32	PAULO MATIAS
4ª VARA DE FAMÍLIA	0031707-93.2003.8.04.0001	17	PAULO MATIAS
JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	0207244-39.2022.8.04.0001	457	PAULO MATIAS
5ª VARA CRIMINAL	0229651-73.2021.8.04.0001	651	PAULO MATIAS
5ª VARA CRIMINAL	0229647-36.2021.8.04.0001	375	CREMILDO
5ª VARA CRIMINAL	0229645-66.2021.8.04.0001	1050	CREMILDO
5ª VARA CRIMINAL	0229648-21.2021.8.04.0001	266	CREMILDO
JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	0207423-70.2022.8.04.0001	267	FREED LUZ
1ª VARA DE FAMÍLIA	0003130-37.2005.8.04.0001	46	ROCILDA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0042636-88.2003.8.04.0001	24	PAULO MATIAS
1ª VARA DE FAMÍLIA	0009008-51.1998.8.04.0012	87	PAULO MATIAS

4ª VARA DE FAMÍLIA	0006796-86.2000.8.04.0012	41	FREED LUZ
1ª VARA DA DIGNIDADE SEXUAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	0216814-54.2019.8.04.0001 IP	46	FREED LUZ
4ª VARA DE FAMÍLIA	0007432-52.2000.8.04.0012	32	MICHELLE OLIVEIRA
4ª VARA DE FAMÍLIA	0007433-37.2000.8.04.0001	28	MICHELLE OLIVEIRA
4ª VARA DE FAMÍLIA	0500146-27.2022.8.04.0001	54	MICHELLE OLIVEIRA
1ª UPJ	0240081-41.2008.8.04.0001	249	FREED LUZ
8ª VARA DE FAMÍLIA	0002148-73.1994.8.04.0012	14	FREED LUZ
1ª VARA DE FAMÍLIA	0049425-35.2005.8.04.0001	15	PAULO MATIAS
4ª VARA DE FAMÍLIA	0033992-54.2006.8.04.0001	26	PAULO MATIAS
1ª VARA DE FAMÍLIA	0006659-64.2005.8.04.0001	20	PAULO MATIAS
7ª VARA DE FAMÍLIA	0009678-60.1996.8.04.0012	22	FREED LUZ
6ª VARA DE FAMÍLIA	0002621-30.1992.8.04.0012	28	ROCILDA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0012306-80.2000.8.04.0012	44	MICHELLE OLIVEIRA
6ª VARA DE FAMÍLIA	0004405-71.1994.8.04.0012	36	MICHELLE OLIVEIRA
1ª VARA DE FAMÍLIA	0035947-48.2010.8.04.0012	39	MARLISE RODRIGUES
4ª VARA DE FAMÍLIA	0030208-63.2002.8.04.0001	29	MICHELLE OLIVEIRA

TOTAL	**PROCESSOS DIGITALIZADOS**	**154**
TOTAL	**PÁGINAS DIGITALIZAS**	**17.592**

60. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE ANDAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, INSTALADOS EM FACE DAS SERVENTIAS-TJAM.

Conforme anexos (0559181), (0566018) do processo SEI nº2022/000008259-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Com a Finalidade de Andamento dos Processos Administrativos Disciplinares, Instalados em Face das Serventias - TJAM, foienviado pelo MM. Juíz de Direito – Dr. Jean Carlos Pimentel do Santos no dia 24/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão para andamento dos processos administrativos disciplinares, instaurados em face das Serventias Extrajudiciais da Comarca de Manaus/AM.

Coordenação: Dr. Jean Carlos Pimentel dos Santos

Período de avaliação: 18/01/2022 a 18/05/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
David Penha Lopes	Assistente Judiciário
Fábio Marinho Sampaio Corrêia	Auxiliar Judiciário
Karla Caroline dos Santos Freitas	Assistente Judicial de Entrância Inicial
Natália Gabriel do Nascimento	Assistente Judiciário
Rafael de Assis Fernandes Cersósimo	Assessor de Juiz de Entrância Final
Marília Alves da Rocha	Assessora de Juiz de Entrância Final

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:

Na relação de Portarias do momento 2 (M2), constam os processos que ainda estão em fase de diligências, necessitando, pois, de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Inicialmente, urge salientar que esta Comissão tem a função de dar andamento aos processos administrativos disciplinares instaurados em face das Serventias Extrajudiciais da Comarca de Manaus/AM. Em vista disso, no dia 18/01/2022, por meio das Portarias **019/2022 – VRPU/TJAM, 020/2022 – VRPU/TJAM, 021/2022 – VRPU/TJAM, 022/2022 – VRPU/TJAM, 023/2022 – VRPU/TJAM e 024/2022 – VRPU/TJAM** foram prorrogados os trabalhos para conclusão dos procedimentos administrativos iniciados por meio das Portarias de nº **007/2021**, **008/2021**, **009/2021**, **010/2021**, **011/2021** e **012/2021,** que foram denominados de momento 1 (M1). Já no segundo momento **(M2)**, houve uma nova prorrogação, mas foi em virtude da abertura de 07 (sete) novos processos administrativos disciplinares instaurados: **025/2022 – VRPU/TJAM, 026/2022 – VRPU/TJAM, 027/2022 – VRPU/TJAM, 028/2022 – VRPU/TJAM, 029/2022 – VRPU/TJAM, 030/2022 – VRPU/TJAM e 031/2022 – VRPU/TJAM.**

Dessa forma, a comissão conseguiu concluir os trabalhos iniciados pelas Portarias de **M1**, totalizando 06 (seis) relatórios. No entanto, no momento 2 **(M2)**, o prazo estabelecido não foi suficiente, pois como é sabido, os processos demandam algumas diligências específicas, como aguardar o decurso de prazo para as partes/requisição de diligências, bem como para a análise minuciosa de

documentos, o que impossibilitou a elaboração dos relatórios finais por parte desta Comissão. Além disso, ressalta-se que só foi possível a conclusão do **M1** porque houve a prorrogação do prazo estabelecido inicialmente.

Ademais, os integrantes desta Comissão não compõem a força de trabalho suficiente para analisar todos os Processos Administrativos Disciplinares que são instaurados em face das Serventias Extrajudiciais da Comarca de Manaus **(A capital possui 10 Ofícios de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de 6 Cartórios de Registro de Imóveis e 9 Tabelionatos de Notas).** Ato contínuo, o lapso temporal assinalado para a conclusão dos trabalhos no **M2** foi exíguo, haja vista que existem várias demandas diferenciadas em um único processo, como: expedição de mandados e ofícios, além de seus respectivos prazos para cumprimento e resposta; comunicação via malote digital com os Cartórios, que também carece de prazo para resposta; análise das documentações constante nos autos para efetividade da decisões exaradas pelo Juiz Corregedor Permanente (vale ressaltar que, em alguns casos, é imprescindível a análise pericial - documental/grafotécnica); reuniões presenciais para controle dos prazos e atividades desenvolvidas (controle este realizado por meio de planilhas do Excel, em razão do SAJ deste Juízo não possuir um fluxo de trabalho próprio para esses processos); e relatórios Conclusivos da Comissão Processante.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Comissão considera que está atendendo as atribuições impostas pelo regramento jurídico-administrativo, pois consegue auxiliar o Juiz Corregedor Permanente na apuração da responsabilidade civil dos notários e registradores, contribuindo, assim, para a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, em razão do grande fluxo de processos administrativos disciplinares que este Juízo recebe, é fundamental que haja aumento da força de trabalho e otimização do sistema SAJ, para que a conclusão dos trabalhos se dê de forma mais célere, uma vez que os prazos são regulados por lei.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

De início, destacamos que foi feita a solicitação de prorrogação da Comissão por mais 60 dias, para a conclusão dos trabalhos relacionados as Portarias **(M2)**. Ademais, esta Vara, na qualidade de Juízo Corregedor Permanente, também sugeriu a criação de uma Comissão Permanente, indo ao encontro do pedido no PA 2022/000013145-00, devido a grande demanda que recebe na atividade de Fiscalização.

Por fim, junto à nova gestão da Vara de Registros Públicos e Usucapião, estamos trabalhando para o aprimoramento das atividades operacionais, como a criação de um fluxo de trabalho, visando propiciar mais celeridade e efetividade jurisdicional.

Documento assinado eletronicamente por **Jean Carlos Pimentel dos Santos**, **Juiz de Direito**, em 24/05/2022, às 22:49, 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 **0559181** e o código CRC **C76DA6B1**.

61. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR E PROPOR CORREÇÕES QUANTO ÀS FALHAS DE SEGURANÇA NO SISTEMA DE PAGAMENTODE ALVARÁS ELETRÔNICOS -TJAM

Conforme anexos (0605100) e (0614069) do processo SEI nº 2022/000008260-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade de Identificar e Propor Correções Quanto às Falhas de Segurança no Sistema de Pagamento de Alvarás Eletrônicos - TJAM, foienviado pelo servidor Carlos Pereira da Silva no dia 24/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Melhorias para o Sistema de Alvará Eletrônico.

Coordenação: DVDSIT , DVSSJC.

Período de avaliação 1º Semestre/ 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
José Maria Drummond de Vasconcelos Dias Filho	Diretor da DVDSIT
Diretor da DVDSIT	Analista judiciário
Carlos Pereira da Silva	Assistente judiciário
Rhedson Francisco Fernandes Esashika	Chefe de Sistemas Judiciais de 1º Grau
Eduardo Gonçalves Pinheiro Junior	Diretor da DVSSJC

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

Visando a segurança do sistema eletrônico de alvará, algumas melhorias foram realizadas, dentre as quais podemos citar :

1. **Portaria (0605360)**

Elaboração da **portaria 1735 que entrou em vigor no dia 29 de setembro de** 2021, no qual regulamenta o meio oficial de solicitação de cadastros de usuários no sistema de alvará, realizado via SEI, desde então todos os servidores só podem ser cadastrados se a solicitação for assinada pelo juiz titular da vara, ou seja, tem que haver a anuência do magistrado, além de dados como , cpf, email, login de acesso e cargo, estes últimos dados são importantíssimos para fins de auditorias.

2. **Mudança de Tecnologia**

O sistema de alvará em produção atualmente foi desenvolvido utilizando a linguagem de programação Java. A nova versão com previsão de lançamento para meados de Julho/2022 foi migrada para Node e Angular oferecendo melhor desempenho e utilização de novas tecnologias. Além disso, o sistema foi todo reformulado com um novo design intuitivo ao usuário final.

Figura 1 . Sistema Antigo de Alvará Eletrônico.

Figura 2 . Novo Sistema de Alvará Eletrônico.

3. Vara x Número do processo

No novo sistema foi desenvolvido uma funcionalidade extra de verificação no qual não existia no sistema antigo, ela consiste em verificar se o processo no qual foi digitado pertence ou não a vara em que o usuário está logado, portanto o sistema novo faz uma consulta no SAJ e/ou Projudi no momento do envio do alvará para a Caixa Econômica Federal, sendo assim, alvarás só poderão ser expedidos para processos vinculados a Vara em que o servidor tem acesso.

4. **Cadastro de Geolocalização**

Em uma definição básica, a geolocalização é um recurso tecnológico que faz o rastreamento de um dispositivo por meio de uma conexão remota. Para funcionar a geolocalização é necessário que o navegador do usuário tenha suporte a essa tecnologia. Verificamos se a Geolocalização é suportada pelo browser, caso positivo executamos o método de captura e caso contrário, exibimos uma mensagem de erro para o usuário. Para que o usuário possa fazer login dentro do sistema, é necessário sua habilitação como mostra a figura abaixo. A cada login do usuário é guardada sua geolocalização para casos de auditorias futuras.

Figura 3. Solicitação de localização.

5. **Testes com servidores - propor melhoria**

Foram realizados testes com alguns diretores de secretarias para propor melhorias para o novo sistema. Tais melhorias serão analisadas pelo grupo de trabalho e se possível implementadas no novo sistema.

6. **Autenticação de dois fatores (2FA)**

Será implementado em uma versão futura, uma autenticação de dois fatores para que possamos garantir uma melhor confiabilidade do usuário.

A autenticação de dois fatores é um recurso que acrescenta uma camada adicional de segurança para o processo de login da conta, exigindo que o usuário forneça duas formas de autenticação.

ITEM 4 – CONCLUSÃO

O sistema de alvará eletrônico está passando por uma evolução que envolve tanto o uso de novas tecnologias quanto ao processo de inclusão de servidores, com uma portaria própria de acesso ao sistema.

Apesar de todo avanço tecnológico realizado, ainda verificamos o problema com relação a senha, onde Diretores de secretaria e Analistas disponibilizam suas senhas para terceiros realizarem os procedimentos, acarretando assim uma falha de segurança.

Em suma, por mais que sejam empregadas as melhores tecnologias de segurança no sistema de alvará, caso os servidores continuem fornecendo seus logins e senhas de nada adiantará, ou seja, as melhorias visando a segurança do sistema não surtirão efeito e fraudes continuarão a acontecer

Para contornar alguns problemas e evitar fraudes, este grupo de trabalho apresenta as seguintes sugestões:

- Que o envio/assinatura do Alvará eletrônico seja realizado apenas pelo Magistrado da comarca, tendo em vista diminuir a possibilidade de fraude. Mantendo a dinâmica dos analistas judiciários e diretores de vara apenas a minuta dos alvarás em confecção. O Magistrado ficaria responsável pela revisão dos alvarás, confirmando o beneficiário, em seguida o envio individual ou em lote.
- Que seja amplamente divulgada a política de segurança adotada por este Tribunal, referente as senhas dos usuários no sistemas eletrônicos, enfatizando pontos importantes como por exemplo:
  - Todos os atos praticados com login e senha do usuário, serão de inteira responsabilidade do mesmo, conforme o Termo de responsabilidade 0605832 e no inciso V alínea "c" da política de segurança da informação deste Tribunal 0605850
  - A senha dos sistemas eletrônicos devem ser trocadas periodicamente;

Que este grupo de trabalho seja formado por servidores além da Informática, para que se discuta possíveis mudanças no fluxo de trabalho e melhoria contínua. Além disso, que seja elencado um servidor, da área judiciária e de confiança, que tenha conhecimento do processo nas varas para levantar as necessidades do grupo, propor reuniões regulares e fazer as atas de reuniões.

(Assinado digitalmente)

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Pereira da Silva**, **Servidor**, em 24/06/2022, às 15:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0605100** e o código CRC **AFA6CF04**.

62. COMISSÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA -TJAM.

Conforme anexos (0517215), (0517415) e (0542050) do processo SEI nº 2022/000010250-00, o relatório de atividades da Comissão de Gestão da Memória - TJAM, foienviado pela Excelentíssima Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis no dia 18/04/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de gestão da memória do tjam

Coordenação: Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Carla maria santos dos reis	Desembargadora
Paulo fernando de britto feitoza	Juiz de direito
Carlos henrique gonçalves pinto	Analista judiciário
Manoel pedro de souza neto	Assistente judiciário
Rafael de oliveira lins	Coordenador de biblioteca
Maycon carmo 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;

(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

- Tratativas para a realização de um Acordo de Cooperação Técnica objetivando a cessão de um Museólogo para o MUJAM.
- Levantamento de datas importantes para a Justiça Amazonense visando a definição do Dia da Memória do Poder Judiciário do Amazonas.
- Tratativas junto aos órgãos competentes para o reconhecimento histórico, através da afixação de uma placa, do edifício onde funcionou a primeira sede do Tribunal de Justiça do Amazonas. A construção, marco para a Memória do Tribunal, encontra-se atualmente em estado de degradação.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

A Comissão de Gestão da Memória do TJAM, de caráter permanente, apesar de ter sido instituída pela Resolução TJAM nº 18, de 25/08/2021, só teve sua composição definida através da Portaria TJAM nº 309, de 10/02/2022. Dessa forma, o prazo para realização das atividades foi de dois

meses. Apesar do prazo reduzido, a CGM/TJAM já tem desenvolvido algumas atividades importantes, conforme exposto no item 3.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Carla Maria Santos dos Reis**, **Desembargadora de Justiça**, em 18/04/2022, às 13:17, 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 **0517215** e o código CRC **216C10C7**.

ANEXO 2
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão de gestão da memória do tjam

Coordenação: Desembargadora Carla Maria Santos dos Reis

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Carla maria santos dos reis	Desembargadora
Paulo fernando de britto feitoza	Juiz de direito
Carlos henrique gonçalves pinto	Analista judiciário
Manoel pedro de souza neto	Assistente judiciário
Rafael de oliveira lins	Coordenador de biblioteca
Maycon carmo dos santos	Auxiliar judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DE TODAS AS PAUTAS E ATAS DOS TRABALHO EFETIVADOS NESTE PERÍODO
(2º semestre/2021) e (1º semestre/2022).

Neste campo devem ser inseridos todas as Pautas e Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, com as datas e os nomes de todos os membros participantes que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

1 - ATA DE REUNIÃO Nº 1 - CGM/TJAM, DE 22 DE MARÇO DE 2022. Participantes: Carla Maria Santos dos Reis, Paulo Fernando de Britto Feitoza, Carlos Henrique Gonçalves Pinto, Manoel Pedro de Souza Neto, Rafael de Oliveira Lins, Maycon Carmo dos Santos.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

ITEM 4 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **Carla Maria Santos dos Reis**, **Desembargadora de Justiça**, em 18/04/2022, às 13:17, 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 **0517415** e o código CRC **BF55488E**.

63. GRUPO DE TRABALHO DESTINADO A INSPECIONAR O DEPÓSITO PÚBLICO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS -TJAM.

Conforme anexos (0619127) e (0619884) do processo SEI nº 2022/000008250-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Destinado à Inspecionar o Depósito Público do Tribunal de Justiça do Amazonas - TJAM, foienviado pela servidora Juliana Albuquerque (Assessora) no dia 06/07/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho de inspeção e diagnóstico do depósitopúblico do tjam

Coordenação: Desa. Mirza Telma de Oliveira Cunha

Período de avaliação: primeiro semestre de 2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Desa. Mirza Telma de Oliveira Cunha	Desembargadora
Dr. Henrique Veiga Lima	Magistrado
Débora Marques Pereira Dib	Secretária
Juliana Rezende Lins de Albuquerque	Assessoramento
César Augusto de Oliveira	Assessoramento
Circe Maria Lima Gandra Baptista	Assessoramento
Mônica Lima Pessoa	Assessoramento

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

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

(X) Outros. Informar: Reuniões e inspeções realizadas *in loco* no Depósito Público Judicial, bem como na Corregedoria Geral de Justiça, no Parqueamento de veículos, Destruição de Armas no Exército, dentre outros.

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

– INSPEÇÕES NO DEPÓSITO PÚBLICO:

– SOLUÇÕES EMERGENCIAIS SOLICITADAS:

1) Expedição do Ofício no 007/22-GTDP à Divisão de Engenharia e Manutenção paraapresentar relatório técnico da vistoria realizada no setor, com a sugestão das respectivas soluções;

2) Expedição de Ofício no 011/22-GMTOC à Polícia Federal solicitando informações acerca de armazenamento e guarda de armas de fogo na instituição e Ofício no 012/22-GMTOC ao Comando Militar da Amazônia solicitando visita ao setor de armazenamento e guarda de armas do Exército;

3) Expedição do Ofício no 010/22-GTDP à Secretaria de Tecnologia de Informação para providências acerca de melhorias no SGDEPBENS, sistema interno desenvolvido pelo TJ para registro dos bens armazenados no DP;

4) Expedição de Ofício no 011/22-GTDP à Divisão de Patrimônio solicitando informações quanto à existência de COFRES disponíveis para doação ao depósito;

5) Expedição de Ofício no 012/22-GTDP ao Depósito Público determinando descarte ou novo local de armazenamento urgente para os líquidos inflamáveis existentes no D2 e limpeza pesada nas dependências do DP;

6) Expedição de Ofício no 013/22-GTDP à Secretaria Geral de Administração para autorizar o armazenamento de líquidos inflamáveis no Setor de Transportes;

7) Expedição do Ofício no 016/22 ao Depósito Público solicitando informações sobre o armazenamento dos veículos apreendidos;

8) Expedição de Ofício no 017/22-GTDP à Presidência do TJAM solicitando consultaao CNJ acerca da transferência dos bens aprendidos para a CENTRAL DE CUSTÓDIA estabelecida pelo CPP;

9) Expedição de Ofício no 019/22-GTDP à Presidência do TJAM, solicitando providências urgentes: reforma no setor conforme croquis apresentado pela Divisãode Engenharia; instalação de DUTOS DE AR em todo o setor; maior rigor do sistemainterno de registro de bens, com o gerenciamento de acesso a ser realizado pela SETIC; aquisição de mobiliário novo; instalação de câmeras de segurança e sensores de presença;

10) Expedição de Ofício no 028/22-GMTOC à Presidência do TJAM solicitando consulta ao Governador do Estado acerca da criação da CENTRAL DE CUSTÓDIA;

11) Expedição de Ofício no 020/22-GTDP encaminhando Relatório de Diagnóstico dos veículos apreendidos, a serem armazenados em local e empresa designados pela Polícia Civil;

12) Expedição de Ofício no 021/22-GTDP solicitando a realização de limpeza pesadano D4 e outras informações;

A cada inspeção realizada, o GT cuidou de solicitar as providências cabíveis, resultando nas melhorias atuais do Depósito Público.

No processo SEI no 2022/000012535-0 o Diretor de Manutenção da SEINF deste TJAM, Ricardo

Correa da Costa, informa as medidas adotadas no espaço físico do Depósito Judicial, em relação à combate e prevenção de incêndio no Fórum Min. Henoch Reis, a saber :

- Reposicionamento e substituição do extintores de incêndio;
- Manutenção no sistema de sprinklers;
- Instalação de alarme de incêndio provisório em todo o subsolo, interligado à sala daPolícia Militar;
- Revisão e manutenção do sistema de hidrantes.

– DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

O ambiente encontrado pelo Grupo de Trabalho em janeiro/22, inspirava enorme esforço e muito serviço a ser realizado.

As imagens do antes e depois demonstram que houve mudança. Entretanto, faz-se necessário ainda, vários investimentos na estrutura física e de pessoal, com o objetivode melhor resguardar e manter os bens apreendidos.

Em relação a criação da CENTRAL DE CUSTÓDIA pelo Poder Executivo, não se pode precisar uma data, motivo pelo qual é de suma importância que o TJAM providencie a efetivação das solicitações já encaminhadas para garantir o controle, registro, manutenção e entrega dos bens no momento em que os novos guardiões solicitarem.

– ENTREGA DE ARMAS E MUNIÇÕES FEITA NO BATALHÃO DE SUPRIMENTOS DO EXÉRCITO/12a REGIÃO – SFPC (Equipe do Depósito Público entregou os itens em Rio Preto da Eva, onde fica o Batalhão) – realizada no dia 31 de maio de 2022;

I – Visitas nos parqueamentos estaduais aonde encontram-se os veículos automotivos;

II – lacre do depósito público judicial realizado no dia 15 de junho de 2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Informamos que o Grupo de trabalho atendeu às atribuições impostas, bem como atingiu a finalidade pela qual foi criado, com a data ou o prazo para sua conclusão.

Imperioso ressaltar, que este GT do Depósito Judicial, apesar de haver encerrado o trabalho e atingido o objetivo para o qual foi criado (Inspeção e Diagnóstico), diligenciando inclusive além do previsto na Portaria no no 103/22-PTJ, a despeito do tempo exíguo, **concluiu acerca da necessidade de criação de uma Comissão de Transição com o objetivo de efetivar as ações pendentes de realização e posteriormente, a criação de um Núcleo permanente e específico para acompanhamento e fiscalização do Depósito Judicial, com o objetivo de assegurar que as ações iniciais deflagradas tenham continuidade e o objetivo final seja atingido continuamente.**

Imprescindível a resolução dos problemas estruturais já relatados.

Por se tratar do subsolo, a conexão de internet é fraca, os equipamentos de informática precisam ser atualizados e o sistema interno foi objeto de providências do GT, passando por melhorias ainda em fase de atualização até o momento, sob o comando dos servidores da SETIC.

O setor necessita de uma reformulação estrutural consoante CROQUIS apresentado pela Divisão de Engenharia, de forma a apresentar melhorias, respeitando as determinações legais de

saúde funcional, e também de segurança daquele Fórum de Justiça, considerando-se a grande circulação de pessoas no local. Ademais, impõe-sea necessidade premente de instalação de portas seguras de ferro, com travas de segurança, monitoração por câmeras e digitais, bem como de mobiliário novo.

A criação da CENTRAL DE CUSTÓDIA estabelecida por meio da alteração do art. 158/CPP, traz à lume novos horizontes quanto à destinação dos bens apreendidos em processos judiciais. Porém em relação ao Poder Executivo, não há até a presente data, nada estabelecido por este, no que tange à sua responsabilidade. Com isso, o Tribunal de Justiça permanece tutelando todos os itens existentes no Depósito Judicial, razão pela qual, impõe-se a necessidade constante, contínua e permanente, de inspeção e manutenção do setor.

Em face ao que ora se expõe, este GT ainda não teve condições de adentrar na área complicada e nebulosa dos veículos apreendidos, em virtude destes estarem armazenados em Parqueamentos da Polícia Civil, sem qualquer vínculo com o Depósito Público do TJAM, conforme Relatório Técnico e Fotográfico do Leiloeiros Judiciais que ora se anexa ao presente Relatório Final e visita *in loco* realizada no Parqueamento da Polícia Civil, localizado no bairro do Tarumã, pela DesembargadoraMirza Telma de Oliveira Cunha e o MM. Juiz Dr. Henrique Veiga Lima, consoante se extrai das fotos acima e que integram o presente Relatório Final.

A nova Resolução de Armas, aprovada recentemente neste Egrégio Tribunal de Justiça, estabelece novas disposições sobre recebimento e trânsito de armas nasdependências do FMHR e outros assuntos, que competem à administração da Corte resolver.

Por essa razão, repisa-se, após o encerramento das atividades do Grupo de Trabalho em referência, **entende-se pela necessidade de criação de uma Comissão de Transição com o objetivo de efetivar as ações propostas pelo mesmo, além de concluir o que não foi possível, face o tempo exíguo e o objeto de criação do presente Grupo. E ainda, após o encerramento das atividades da Comissão de Transição, faz-se necessária a criação de um Núcleo Permanente de Inspeção, Fiscalização e Acompanhamento dos trabalhos a que se destina o Depósito Público Judicial, subordinado à Comissão de Segurança Institucional, reitera-se.Por fim, levando-se em consideração a atribuição ao qual o GT, se destinava, qual seja, de INSPEÇÃO e DIAGNÓSTICO do Depósito Público deste TJAM, tudo sob a responsabilidade deste Grupo de Trabalho foi e está sendo solucionado.**

Salienta-se, que ainda subsistem inúmeras pendências, - face o enorme volume de itens -, que restaram como não concluídas, para as quais foram solicitadas as respectivas providências, e a despeito da diminuição das dificuldades, algumas ainda precisam ser debeladas totalmente.

ITEM 5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Outrossim, apresenta-se as sugestões abaixo, quanto à situação dos veículos automotivos, a serem apreciadas para eventual tomada de decisão acerca da matéria:

1) identificação de veículos danificados e seus processos relacionados para fins de destinação da sucata para liberação de espaço, eis que restou evidenciado que vários desses veículos não servem mais para uso e provavelmente as ações judiciais, ouestão encerradas ou ainda suspensas.

2) identificação de veículos em estado para utilização e a situação de seus processos. No caso de processos encerrados, dar a devida destinação (leilão ou devolução,se for o caso). No caso de processos em andamento ou mesmo suspensos, analisar a situação do bem para dar destinação (se interessa ainda ao processo e se tem propriedade confirmada, por exemplo, para fins de devolução ou leilão).

Ressalte-se, que ainda subsistem inúmeras pendências, - face o enorme volume de itens -, que restaram como não concluídas, para as quais foram solicitadas as respectivas providências, e a despeito da diminuição das dificuldades, algumas ainda precisam ser debeladas totalmente.

Desta forma, após o encerramento das atividades do Grupo de Trabalho em referência, reitera-se pela **necessidade de criação de uma Comissão de Transição com o objetivo de efetivar as ações propostas pelo mesmo, além de concluir o quenão foi possível, face o tempo exíguo e o objeto de criação do presente Grupo.** Assim como, após o encerramento das atividades da Comissão de Transição, faz-se **necessária a criação de um Núcleo Permanente de Inspeção, Fiscalização e Acompanhamento dos trabalhos a que se destina o Depósito Público Judicial, subordinado à Comissão de Segurança Institucional.**

64. GRUPO DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE ESTUDANTES NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO -TJAM.

Conforme anexos (0589022) e (0599809) do processo SEI nº 2022/000008251-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho do Processo Seletivo para Admissão de Estudantes no Programa de Pós-Graduação - TJAM, foi enviado pelo servidor Guilherme Brabosa Fernandes no dia 21/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de Trabalho do Processo Seletivo para admissão de estudantes no Programa de Pós-Graduação

Coordenação: Desembargador Flávio Humberto Pascarelli Lopes

Período de avaliação: 1º semestre de 2022

ITEM 1- FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	FUNÇÃO
Elieder Bonet Abensur	Membro
Fábio Tavares Amorim	Membro
Fernanda Priscilla Pereira da Silva	Membro
Guilherme Barbosa Fernandes	Secretário
João Paulo Ramos Jacob	Membro
Munique Therense Costa de Morais Pontes	Membro
Rodrigo Reis Ribeiro Bastos	Membro
Wiulla Inácia Garcia Alves	Membro

ITEM 2- QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) 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 Portaria nº 225, de 02 de fevereiro de 2022, constituiu o Grupo de Trabalho do Processo Seletivo para admissão de estudantes no Programa de Pós-Graduação em Justiça Administrativa (PPGJA) da Universidade Federal Fluminense (UFF).

As atribuições gerais do Grupo de Trabalho foram estabelecidos no art. 3º da referida Portaria, quais sejam:

"I - elaborar a proposta de Edital de Seleção dos candidatos elegíveis a concorrer a uma vaga no curso de Mestrado Profissional;

II - organizar e executar o Processo Seletivo e zelar pelo seu bom andamento;

III - dirimir dúvidas quanto ao edital do Processo Seletivo e processo de execução;

IV - apreciar pedidos de esclarecimento e julgar pedidos de recursos impetrados em qualquer etapa do Processo Seletivo;

V - examinar e deliberar sobre os casos omissos referentes ao andamento do Processo Seletivo".

Atribuições específicas foram especificadas no parágrafo único do art. 5º da Portaria nº 225/2021:

"I - abertura do processo seletivo por meio de divulgação de edital de seleção;

III - análise preliminar, pelo Grupo de Trabalho, do cumprimento dos requisitos indicados no art. 4º desta Portaria para participação no processo seletivo;

IV - divulgação das inscrições válidas, que será, após publicada, encaminhada à Coordenação do PPGJA/UFF;

VI - divulgação da classificação dos candidatos elegíveis;

VII - definição dos candidatos selecionados, após a análise dos documentos mencionados no inciso anterior;

VIII - aprovação, pelo Grupo de Trabalho, do resultado final do processo seletivo; IX - encaminhamento da lista dos candidatos elegíveis à Instituição de Ensino, para a participação no processo seletivo final".

Para atingir esses objetivos, o Grupo de Trabalho executou, direta ou indiretamente, as seguintes atividades:

1) no dia 05 de maio de 2022, foi realizada reunião em 05/05/2022, por intermédio da plataforma de videoconferência Google Meet (ata da reunião disponível no processo administrativo 2022/000012605-00, ID. 0540686). Na ocasião, foi definido o cronograma do Processo Seletivo;

2) no dia 07 de maio de 2022, foi criada a identidade visual da comunicação referente ao PPGJA;

3) no dia 09 de maio de 2022, foi criado o formulário eletrônico de inscrição;

4) no dia 10 de maio de 2022, foi publicada matéria no site do TJAM sobre a abertura do período de inscrições;

5) no dia 12 de maio de 2022, foi elaborado pela UFF o Edital de Seleção do PPGJA;

6) no dia 13 de maio de 2022, foi publicado o Edital de Seleção (http://eastjam.tjam.jus.br/site/mestrado/arquivos/EDITAL_PPGJA_01_2022_PCI_TJAM.pdf);

7) no dia 16 de maio de 2022, com o objetivo de facilitar o acesso às informações do PPGJA pelos servidores interessados, foi criado site específico para o programa na página da EASTJAM (http://eastjam.tjam.jus.br/site/mestrado/index.html);

8) no dia 17 de maio de 2022, com o intuito de sanar dúvidas dos servidores interessados em participar do PPGJA, foi realizada uma videoconferência com professores da UFF;

9) nos dia 25 e 30 de maio de 2022, foram esclarecidas dúvidas de servidores por meio do Whatsapp;

10) no dia 27 de maio de 2022, foram publicadas diversas respostas a perguntas frequentes;

11) no dia 31 de maio de 2022, foi iniciada a análise das 70 (setenta) inscrições recebidas;

12) no dia 02 de junho de 2022, foi publicada convocatória para que os servidores com documentação incompleta sanassem as pendências;

13) no dia 06 de junho de 2022, foi publicada a relação preliminar de inscrições deferidas (processo administrativo 2022/000017007-00, ID. 0582040);

14) entre os dias 06 e 15 de junho de 2022, foi ofertada oficina destinada prioritariamente aos servidores inscritos no processo seletivo, para auxílio na produção de projetos de pesquisa;

15) no dia 07 de junho de 2022, foi disponibilizado o formulário para interposição de recurso;

16) no dia 08 de junho de 2022, foi julgado o único pedido de recurso recebido;

17) no dia 09 de junho de 2022, foi publicada a relação final de inscrições deferidas (processo administrativo 2022/000017007-00, ID. 0588198);

18) no dia 13 de junho de 2022, foi disponibilizada, no DJE, a relação final de inscrições deferidas;

19) ainda no dia 13 de junho de 2022, a referida relação final foi encaminhada à Instituição de Ensino.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

O Grupo de Trabalho atendeu plenamente a todas as atribuições impostas, bem como atingiu a finalidade pretendida.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

2022/000008251-00 0589022v11

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME BARBOSA FERNANDES**, **Servidor**, em 21/06/2022, às 08:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0589022** e o código CRC **BC4A9E8E**.

65. GRUPO DE TRABALHO COM A FINALIDADE DE DAR CELERIDADE À CONFERÊNCIA DO ACERVO EXISTENTE NA SALA DE ARMAS -TJAM.

Conforme anexo (0588101) do processo SEI nº 2022/000008253-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho com a Finalidade de Dar Celeridade à Conferência do Acervo existente na Sala de Armas - TJAM, foi enviado pelo servidor Benedito do Carmo Brandão no dia 22/06/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho com a finalidade de dar celeridade à conferência do acervo existente na sala de armas - TJAM

Coordenação: Sidney level de brito

Período de avaliação: primeiro semestre/2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Sidney level de brito	diretor
Benedito do carmo brandão	Aux.judiciário
Mauro pinheiro rodrigues	Aux. Judiciário
Odilson passos pimentel	Aux. Judiciário

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

(X) Ligação de voz (telefone convencional);

(X) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(X) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:ferramentas disponíveis nos sistemas SAJ, SGDEP DESARM

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

( ) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

(X) As seguintes não foram cumpridas*: Não foi possível efetuar o recadastramento de todo o acervo de Depósito Público, bem como o cadastramento de todos os materiais recebidos de Janeiro até a presente data encaminhados pelo Protocolo Judicial.
Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Recebimento e cadastramento de todos os objetos vinculados a processos encaminhado pela Divisão de Recebimento Análise e Distribuição da Polícia Civil - DRAD, catalogação, encaminhamento e acompanhamento da destruição de 798 (setecentas e noventa e oito) armas de fogo, 11.140 (onze mil cento e quarenta munições), além de 13.10 kg de pólvora e 31.7 kg de chumbo, no período também foram realizadas três destruições de materiais inservíveis e sem valor econômico, por incineração, bem como a expedição de vários documentos como termos de restituição, ofícios, SEI, etc.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

O Grupo de Trabalho foi imprescindível para a realização do trabalho efetuado no período. Neste campo, informe se a Comissão/ Grupo de trabalho está atendendo às atribuições impostas, bem como se atingiu a finalidade pela qual foi criada, com a data ou o prazo para sua conclusão.

ITEM 5 – OBSERVAÇÕE SESUGESTÕES

2022/000008253-00	0588101v2

Documento assinado eletronicamente por **BENEDITO DO CARMO BRANDAO**, **Servidor**, em 22/06/2022, às 11:48, 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 **0588101** e o código CRC **038E2928**.

66. GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NA VARA DO MEIO AMBIENTE E DE CRIMES AMBIENTAIS -TJAM.

Conforme anexos (0628515) e (0628696) do processo SEI nº 2022/000008252-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho para Atuar na Vara do Meio Ambiente e de Crimes Ambientais – TJAM, foi assinado e enviado pela MMª Juíza Etelvina Lôbo Braga (Presidente/Coordenadora) e pela servidora Rafaela Criello da Rocha Cabral (Secretária) no dia 13/07/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de trabalho da vara do meio ambiente (Portarias n542/2022 e n560/2022).

Coordenação: Etelvina Lobo Braga

Período de avaliação: 1º semestre/2022

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**GARGO**
Etelvina Lobo Braga	Juíza de Direito (Coordenadora)
Saulo Góes Pinto	Juiz de Direito

Rafaela Cariello da Rocha Cabral	Secretária
Iswar Vasconcellos Mendes Neto	Assistente Judiciário)
Lucas Andrade do Nascimento	Assistente Judiciário
Rômulo Serrão Cunha	Assessor de Juiz
Luana Ferreira Mesquita	Assistente Judiciária
João Claudino Zeferino Neto	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.

(**X)** Ligação de voz (telefone convencional);

(**X**) Whatsapp/Telegram/E-mail;

( ) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

(**X**) Reuniões presenciais;

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

( ) Outros. Informar:_____

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

(**X**) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período. Ressalto que as metas cumpridas foram as que são estabelecidas pelo CNJ anualmente, bem como as estabelecidas pelo próprio Grupo de Trabalho.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:_____

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

Após o Grupo de Trabalho constatar inconsistências existentes que dificultavam o trabalho na VEMAQA e a fim de atender às metas do CNJ, o GT passou a orientar servidores e estagiários, da seguinte forma:

- Despachar no mesmo dia os processos entrados, atualizando o cadastro das partes, colocando as tarjas devidas e os antecedentes criminais;
- A Diretora da Secretaria passou a assinar, de ordem, os expedientes como cartas, ofícios, mandados, entre outros atos, a fim de descongestionar as filas do Juiz e da assessoria;
- Evitar copiar processos em várias filas e trabalhar apenas no fluxo adequado;
- Cumprir integralmente o despacho/decisão/sentença, proferidos pelo Juiz, evitando-se colocar em filas para posteriormente fazer o determinado;
- Separação dos fluxos em cível e criminal, a fim de que houvesse uma melhor visualização dos processos de cada área, visto tramitarem de forma diversa;

A Secretaria do GT dividiu os servidores e estagiários em grupos com indicação de tarefas para cada semana de trabalho, cujo resultado foi a movimentação e revisão de todos os processos e a elaboração de uma pauta de audiência de segunda a sexta, com mais de 600 processos pautados até junho/2022.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Durante o período que o Grupo de Trabalho atuou na VEMA, foi observado que o Juízo necessitava urgente de gestão, comando e divisão de tarefas, medidas necessárias para os trabalhos de movimentação dos processos que não eram concluídos e estavam prescrevendo a cada dia.

A divisão dos fluxos em cível e criminal foi de extrema importância para a identificação dos processos paralisados, há anos, e realização dos atos pertinentes.

A divisão de atribuições entre os servidores e estagiários deu motivação à equipe, sendo fundamental para que os resultados e os trabalhos fluíssem. Por isso, foi sugerido que houvesse na Vara um curso de reciclagem para formação e atualização processual, a fim de melhor compreender a tramitação do processo, tanto no rito cível quanto no rito criminal.

O trabalho do GT foi encerrado no dia 04/06/2022 deixando a vara fisicamente organizada, limpa (haviam muitas caixas com expedientes físicos), com servidores e estagiários em seus devidos locais de trabalho, com equipamentos adequados ao desempenho de suas funções, processos em suas respectivas filas com tramitação regular e uma equipe de trabalho disposta a manter as diretrizes e cumprimento das metas anuais estipuladas pelo CNJ, bem como o cumprimento do Plano de Gestão apresentado à Corregedoria de Justiça do TJ/Am.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

O GT apresenta as seguintes sugestões para implementação de algumas medidas necessárias à continuidade do aprimoramento da Vara:

1. a necessidade de publicação de edital para cadastro de advogados dativos, evitando-se a não realização de audiências pela ausência da Defensoria Pública;
2. que o Juízo mantenha mais ONGs cadastradas para prestação de serviços dos condenados e nas transações penais, visto que é concentrado em apenas duas instituições e uma ONG;
3. ainda, no mesmo sentido, é fundamental o treinamento/estímulo da atuação prévia do Ministério Público do Estado do Amazonas, especialmente em crimes cuja pena mínima é inferior a 4 (quatro) anos, por meio de acordos de não persecução penal, evitando-se a judicialização intensa que congestiona muito a pauta de audiências;
4. também, acerca da atuação pré-processual, faz-se necessário que a Central de Inquéritos inclua as demandas ambientais, com a efetiva unificação do sistema criminal;
5. Que a nossa CGJ/TJ e o CNJ deixem a VEMA em correição permanente, até a conclusão da implantação do Plano de Gestão e o cumprimento da pauta de audiência já elaborada.

Por fim, informo que o Relatório Final de atividades do GT/VEMAQA fora cadastrado perante o PJECOR sob o n. 0001737-12.2022.2.00.0804 e perante o SEI sob o n. 2022/0000018906-00.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA CARIELLO DA ROCHA**, **Diretor(a)**, em 13/07/2022, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Etelvina Lobo Braga**, **Magistrado(a)**, em 13/07/2022, às 11:42, 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 **0628515** e o código CRC **A923323E**.

67. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PARA PROVIMENTO INICIALE POR REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS -TJAM.

Conforme anexos (0546749), (0546836), (0546836) e (0547444) do processo SEI nº 2022/000008254-00, o relatório de atividades da Comissão Organizadora do Concurso para Dar Provimento Inicial por Remoção das Serventias Extrajudiciais - TJAM, foi enviado pelo servidor Helton Braga de Oliveirano dia 11/05/2022.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Comissão Organizadora do Concurso das Serventias Extrajudiciais

coordenação: Desa. Nélia Caminha Jorge

Período de avaliação: 1º Semestre de 2022

ITEM 1 – FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	**CARGO**
Nélia Caminha Jorge	Corregedora-Geral de Justiça
Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho	Desembargadora
Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello	Juíza-Auxiliar da Corregedoria
Vanessa Leite Mota	Juíza-Auxiliar da Corregedoria
Igor de Carvalho Leal Campagnolli	Juiz-Auxiliar da Corregedoria
Cleucy Maria de Souza	Promotora de Justiça de Entrância Final
Gina Carla Sarkis Romeiro	Advogada
Alan Felipe Provin	Registrador (Titular)
Aníbal Fraga de Resende	Registrador (Suplente)
José Marcelo de Castro Lima Filho	Notário (Titular)
Cloves Barbosa de Siqueira	Notário (Suplente)
Mauro Moraes Antony	Juiz-Auxiliar da Presidência do TJAM
Wiulla Inácia Garcia Alves	Secretária de Gestão de Pessoas
Eduardo Martins de Souza	Secretário de Orçamento e Finanças
Cláudio Eloy da Silva Junior	Assistente-Judiciário
Helton Braga de Oliveira	Secretário da Comissão

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

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

( ) 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. 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 híbridas para discussão das atividades; Elaboração do Termo de Referência para contratação da banca do concurso; Pesquisa de Mercado.

ITEM 4 - CONCLUSÃO

Está atendendo as atribuições impostas, muito embora ainda não seja possível prever o fim dos trabalhos.

ITEM 5 – OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

2022/000008254-00	0546749v2

Documento assinado eletronicamente por **HELTON BRAGA DE OLIVEIRA**, **Servidor**, em 11/05/2022, às 10:20, 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 **0546749** e o código CRC **2C29D320**.

ATA DA REUNIÃO 01

Aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois (05/04/2022), às 11h30m, na sede do Poder Judiciário do Amazonas, na sala de reuniões da Corregedoria-Geral de Justiça, foram iniciados os trabalhos relativos à Comissão instituída pela Portaria n. 729/2022, a qual atuará no Concurso Público para ingresso, por provimento e remoção, na titularidade dos serviços de notas e de registros vagos do Estado do Amazonas. Estiveram presentes: a **Presidente da Comissão**, a Exma. Sra. Desdora. Corregedora-Geral de Justiça, Nélia Caminha Jorge e os **Membros**, o Exmo. Sr. Dr. Juiz-Auxiliar da Corregedoria, Igor de Souza Leal Campagnolli, o Sr. Helton Braga de Oliveira, Secretário dos trabalhos. Ausências justificadas. Dada a palavra à Presidente da Comissão, esta deliberou sobre a necessidade de reuniões periódicas com todos os demais membros da Comissão, visando o bom andamento dos trabalhos, sem prejuízo de elaboração de cronograma das atividades e realização de diligências iniciais para contratação da empresa que realizará o certame. Além das tratativas acima, pediu fosse elaborada, com brevidade, minuta de Termo de Referência para a contratação, enviando à Divisão de Compras e Operações para demais providências quanto à demanda. Ao fim da Reunião, estipulou-se que, **no dia 14/04/2022, às 10h, na sala de reuniões da Corregedoria-Geral de Justiça**, seriam apresentados os resultados das deliberações desta reunião. Os participantes se deram por cientes das deliberações desta reunião, sem prejuízo das atividades a serem apresentadas na semana

seguinte. Por fim, esta Ata será cadastrada em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, visando controle das atividades desenvolvidas. Nada mais havendo, deu-se por encerrada a reunião, sendo esta Ata digitada e assinada por mim, Helton Braga de Oliveira, com anuência dos demais.

Desembargadora **Nélia Caminha Jorge**

Presidente da Comissão

Desembargadora **Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho**

Vice-Presidente da Comissão

Demais membros:

Dr.ª Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello

Dr.ª Vanessa Leite Mota;

Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli.

Dr. Mauro Moraes Antony

Dr.ª Cleucy Maria de Souza

Dr.ª Gina Carla Sarkis Romeiro

Alan Felipe Provin

José Marcelo de Castro Lima Filho

Wiulla Inácia Garcia Alves

Eduardo Martins de Souza

Cláudio Eloy da Silva Júnior

Helton Braga de Oliveira

Documento assinado eletronicamente por **HELTON BRAGA DE OLIVEIRA**, **Servidor**, em 11/05/2022, às 10:26, 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 **0546836** e o código CRC **3D4EB5CB**.

ATA DA REUNIÃO 02

Aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois (28/04/2022), às 10h00m, na sede do Poder Judiciário do Amazonas, na sala de reuniões da Corregedoria-Geral de Justiça, deu-se continuidade aos trabalhos relativos à Comissão instituída pela Portaria n. 729/2022, a qual atuará no Concurso Público para ingresso, por provimento e remoção, na titularidade dos serviços de notas e de registros vagos do Estado do Amazonas. Estiveram presentes: a **Presidente da Comissão**, a Exma. Sra. Desdora. Corregedora-Geral de Justiça, Nélia Caminha Jorge; a **Vice-Presidente da Comissão**, a Exma. Sra. Desdora. Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho e os **Membros**, o Exmo. Sr. Dr. Juiz-Auxiliar da Corregedoria, Igor de Souza Leal Campagnolli, a Exma. Sra. Dra. Juíza-Auxiliar da Corregedoria, Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello; os representantes da ANOREG, Sr. Alan Felipe Provin e Sr. José Marcelo de Castro Lima Filho; a Secretária da SEGEP, Sra. Wiulla Inácia Garcia Alves; o Secretário da SECOF, Sr. Eduardo Martins de Souza; o representante da Comissão de Acessibilidade, Sr. Cláudio Eloy da Silva Junior e o Sr. Helton Braga de Oliveira, Secretário dos trabalhos. Ausências justificadas. Dada a palavra à Presidente da Comissão, esta pediu fossem os demais membros atualizados quanto ao andamento dos trabalhos. O Secretário da Comissão, então, informou que foi protocolado o SEI n. 2022/000009666-00, contendo o Termo de Referência para

contratação da banca do concurso. Disse que o processo foi encaminhado para a Divisão de Compras e Operações (DVCOP) e que devolveram solicitando maiores esclarecimentos, especialmente no que se refere à eventual contratação direta com base no art. 24, XIII, da Lei n. 8666/93. Indicou que, no último concurso realizado, procedeu-se com a contratação direta. A Presidente da Comissão manifestou-se pela concorrência ampla. O representante da ANOREG, Sr. José Marcelo de Castro Lima Filho, ponderou que o concurso de serventias extrajudiciais é muitíssimo específico e que poucas bancas possuem expertise para tal certame. Salientou a necessidade de delimitação precisa do escopo do concurso, no Termo de Referência. Sugeriu fosse o Colégio de Corregedores consultado para serem listadas as bancas que estão aplicando concursos voltados para o extrajudicial. Preocupou-se com a grande estrutura necessária para análise de documentos inerentes ao concurso. A Secretária da SEGEP, Sra. Wiulla Inácia Alves apontou que o TJAM não possui equipe suficiente para, sem prejuízo de suas próprias funções, trabalhar dedicada na análise de inscrições, impugnações e recursos do concurso. Disse que, em concursos para magistrados e servidores a estrutura é toda providenciada pela banca contratada. A Exma. Sra. Dra. Elza Vitória de Mello lembrou que participou da comissão organizadora do último concurso de serventias extrajudiciais e que o certame transcorreu sem maiores percalços. Considerou interessante o levantamento de empresas atuando em concursos vigentes. O Secretário de Orçamento e Finanças, Sr. Eduardo Souza confirmou que houve uma contratação direta no último concurso, mas que a Comissão realizou uma pesquisa prévia de mercado antes de efetuar a escolha da banca e dar início à contratação direta. O representante da ANOREG, Sr. Alan Provin, mencionou que no mercado, atualmente, existem 4 empresas com expertise em concursos extrajudiciais: IESES, Consulplan, FGV e Vunesp. Sugeriu fosse consultado o edital do concurso de serventias extrajudiciais do Acre, que estava aberto e prevendo a concorrência ampla, entretanto, a quantidade de vagas daquele concurso é maior que do Amazonas, o que implica dizer em ser (ou não) mais atrativo para as empresas. A Presidente da Comissão apontou que, hoje, existem 10 serventias vagas, mas que isto não impede a possibilidade de surgirem novas vagas enquanto os trâmites administrativos de contratação da banca ocorrem. A Exma. Sra. Dra. Elza Vitória de Mello apontou que a última contratada para o concurso de serventias extrajudiciais atuou de forma conjunta com o TJAM, sempre consultando a comissão organizadora do concurso e atualizando sobre possíveis intercorrências, o que foi um ponto positivo da prestação do serviço. Reiterou a necessidade de ofício às 04 empresas citadas pelo representante da ANOREG, Sr. Alan Provin, sem prejuízo de consultar o edital de licitação do Acre. O Secretário dos trabalhos, Sr. Helton Oliveira, indicou que o SEI n. 2022/000009666-00 estaria aguardo informações quanto à eventual contratação direta. A Exma. Sra. Dra. Elza Vitória de Mello sugeriu a atuação da Secretaria-Geral de Administração nesta cotação prévia, por deter conhecimento acerca da atividade. Salientou que uma consulta a partir da SECGAD não chamaria atenção para um concurso iminente, o que, consequentemente, não inflaria os preços da pesquisa de mercado. Ademais, considerou que o concurso futuro das serventias extrajudiciais possui serventias atrativas e que isso impulsionaria a quantidade de inscritos e, indiretamente, atrairia empresas interessadas em prestar o serviço. A Secretária da SEGEP, no ensejo, frisou que as empresas devem possuir expertise em acessibilidade e terem examinadoras mulheres em sua composição, visto que isso é determinação do CNJ e consta como item de análise em inspeções

daquele Colegiado. Ao fim da Reunião, estipulou-se que, **no dia 19/05/2022, às 10h, na sala de reuniões da Corregedoria-Geral de Justiça**, seriam apresentados os resultados das deliberações desta reunião. Os participantes se deram por cientes das deliberações desta reunião, sem prejuízo das atividades a serem apresentadas na semana seguinte. Por fim, esta Ata será cadastrada em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, visando controle das atividades desenvolvidas. Nada mais havendo, deu-se por encerrada a reunião, sendo esta Ata digitada e assinada por mim, Helton Braga de Oliveira, com anuência dos demais.

Desembargadora **Nélia Caminha Jorge**

Presidente da Comissão

Desembargadora **Vânia Maria do Perpétuo Socorro Marques Marinho**

Vice-Presidente da Comissão

Demais membros:

Dr.ª Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Mello

Dr.ª Vanessa Leite Mota;

Dr. Igor de Carvalho Leal Campagnolli.

Dr. Mauro Moraes Antony

Dr.ª Cleucy Maria de Souza

Dr.ª Gina Carla Sarkis Romeiro

Alan Felipe Provin

José Marcelo de Castro Lima Filho

Wiulla Inácia Garcia Alves

Eduardo Martins de Souza

Cláudio Eloy da Silva Júnior

Helton Braga de Oliveira

Documento assinado eletronicamente por **HELTON BRAGA DE OLIVEIRA**, **Servidor**, em 11/05/2022, às 10:27, 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 **0546843** e o código CRC **149B88EF**.

68. GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DO SEEU (SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL UNIFICADO -TJAM.

MEMBRO	**CARGO**
Dr. Romulo Garcia Barros Silva.	(Presidente/Coordenador)
Sr. Renato Fernandes FerreiraSr. Larissa Lobato Castro	Membro-(Secretário).
Sr. Lucas Costa Aires	Membro
Sr. Natasha de Melo Vieira Sr. Fredson Vieira de Souza	Membro
Sr. Gisele dos Santos CostaSr. Alexandre	Membro
Souza XavierSr. Antoniel da Silva Rego	Membro

Sr. Mario César de Souza Fernandes	Membro
Sr. Rhedson Francisco Fernandes Esashika	Membro

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com aequipe?

() Ligação de voz (telefone convencional);

(X) WatsApp/Telegram/E-mail;

(X) Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;() Reuniões Extraordinárias presenciais;

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

() Outros. Informar:____

Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

(X) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

( ) As seguintes não foram cumpridas*:

Obs.: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

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

- Foram realizadas 03 Reuniões Ordinárias de maneira Online nos meses de Março, Abrile Maio.
- Foram realizados acompanhamentos nos meses de Março, Abril e Maio.
- Extração dos Processos do sistema PROJUDI e transferência para o sistema SEEU do CNJdos processos de execução penal das Comarcas do Interior.
- Extração dos metadados dos processos de execução do sistema PROJUDI para o sistemaSEEU.
- Implantação dos processos de execução penal das Varas do Interior no Sistema SEEUdo CNJ.
- Higienização dos cadastros no Banco Nacional de Monitoramento de Prisões das Varasdo Interior do Estado
- Treinamento de Magistrados, Servidores e demais atores de sistema de justiça paraatuar no sistema SEEU.
- Cadastro de Magistrado, servidores e demais atores de justiça no sistema SEEU.

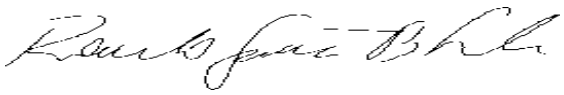
ITEM 4 - CONCLUSÃO

De acordo com as competências e atribuições estabelecidas, o GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DO SEEU (SISTEMA ELETRÔNICO DE EXCECUÇÃO PENAL UNIFICADO)/TJAM, atingiu sobremaneira as metas estabelecidas, através da consolidação dos resultados a que se propôs com a migração dos processos de execução penal do sistema PROJUDI para o **SISTEMA SEEU.**

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Do trabalho elaborado por esta Comissão, verifica-se terem sido executadas de forma ampla todas as ações e atividades relacionadas em epígrafe. Neste cerne, denota-se que o GRUPO DE TRABALHO PARA ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DO SEEU(SISTEMA ELETRÔNICO DE EXCEUÇÃO PENAL UNIFICADO)/TJAM, atendeu às atribuiçõesimpostas e a finalidade para qual foi criada.

Observa-se ainda que este GT cumpriu integralmente suas atividades e atingiu de forma satisfatória seus objetivos.



Romulo Garcia Barros Silva
(Presidente/Coordenador).

69. COMITÊ GESTOR DAS CONTAS ESPECIAIS DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS -TJAM.

Conforme anexos (0552266) e (0554677) do processo SEI nº 2022/000008256-00, o relatório de atividades do Comitê Gestor das Contas Especiais de Precatórios - TJAM, não foi enviado em razão do Despacho Exarado pela Presidência do TJAM. Despacho enviado pelo Excelentíssimo Desembargador – Dr. Domingos Jorge Chalub Pereira (Presidente do TJAM) no dia 16/05/2022. Certidão de cumprimento/arquivamento foi inserida no dia 17/05/2022.

DESPACHO

Trata-se de expediente oriundo do Núcleo de Gerenciamento de Projetos, com a finalidade de solicitar relatório das atividades semestrais desenvolvidas pelo Comitê Gestor das Contas Especiais de Pagamento de Precatórios, nos termos do art. 4º, incisos V; VI e IX. e art. 9º, § 1º; §2º; § 3º; § 4º; § 5º e § 6º) da Resolução n.º 09 de 14 Julho de 2021/TJAM.

A solicitação não deve prosperar.

O Comitê Gestor das Contas Especiais de Pagamento de Precatórios é exigência do Conselho Nacional de Justiça (art. 57, da Resolução CNJ n.º 303/2019), destinado a promover a integração entre os tribunais membros, garantindo a transparência de informações e demais dados afetos ao cumprimento do regime especial de pagamento de precatórios.

O mencionado Comitê possui em sua composição (Portaria n.º TJAM 402/2022) membros do Tribunal Regional Federal da 1.ª Região, do Tribunal Regional do Trabalho da 11.ª Região, da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Amazonas, do Ministério Público do Estado do Amazonas, do Ministério Público Federal, do Ministério Público do Trabalho, da Advocacia Geral da União no Amazonas, da Procuradoria Geral da União no Amazonas e da Associação Amazonense dos Municípios.

Ademais, a exigência de relatórios prevista na Resolução TJAM n.º 09/2021 abrange os agentes públicos **vinculados** ao Tribunal de Justiça, conforme estipulado no seu art. 2.º, de modo que o Comitê Estadual de Precatórios notadamente não se enquadra nesse perfil.

Assim, não havendo diligências a serem cumpridas, determino o arquivamento dos presentes autos.

À Secretaria de Expediente, para comunicar ao requerente e demais providências.

Manaus, data registrada no sistema.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**

Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas

Documento assinado eletronicamente por **Domingos Jorge Chalub Pereira**, **Presidente**, em 16/05/2022, às 10:42, 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 **0552266** e o código CRC **ACC8D304**.

70. COMITÊ ESTADUAL DE PRECATÓRIOS -TJAM.

Conforme anexos (0541837), (0545387) e (0558511) do processo SEI nº 2022/000008257-00, o relatório de atividades do Comitê Estadual de Precatórios - TJAM, não foi enviado em razão do Despacho Exarado pela Presidência do TJAM. Despacho enviado pelo Excelentíssimo Desembargador – Dr. Domingos Jorge Chalub Pereira (Presidente do TJAM) no dia 10/05/2022. Certidão de cumprimento/arquivamento foi inserida no dia 19/05/2022.

DESPACHO

Trata-se de expediente oriundo do Núcleo de Gerenciamento de Projetos, com a finalidade de solicitar relatório das atividades semestrais desenvolvidas pelo Comitê Estadual de Precatórios, nos termos do art. 4º, incisos V; VI e IX. e art. 9º, § 1º; §2º; § 3º; § 4º; § 5º e § 6º) da Resolução n.º 09 de 14 Julho de 2021/TJAM.

A solicitação não deve prosperar.

O Comitê Estadual de Precatórios é exigência do Conselho Nacional de Justiça (art. 57, da Resolução CNJ n.º 303/2019), destinado a promover a integração entre os tribunais membros, garantindo a transparência de informações e demais dados afetos ao cumprimento do regime especial de pagamento de precatórios.

O mencionado Comitê possui em sua composição (Portaria n.º TJAM 402/2022) membros do Tribunal Regional Federal da 1.ª Região, do Tribunal Regional do Trabalho da 11.ª Região, da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Amazonas, do Ministério Público do Estado do Amazonas, do Ministério Público Federal, do Ministério Público do Trabalho, da Advocacia Geral da União no Amazonas, da Procuradoria Geral da União no Amazonas e da Associação Amazonense dos Municípios.

Ademais, a exigência de relatórios prevista na Resolução TJAM n.º 09/2021 abrange os agentes públicos **vinculados** ao Tribunal de Justiça, conforme estipulado no seu art. 2.º, de modo que o Comitê Estadual de Precatórios notadamente não se enquadra nesse perfil.

Assim, não havendo diligências a serem cumpridas, determino o arquivamento dos presentes autos.

À Secretaria de Expediente, para comunicar ao requerente e demais providências.

Manaus, data registrada no sistema.

Desembargador **DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA**
Presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas

Documento assinado eletronicamente por **Domingos Jorge Chalub Pereira**, **Presidente**, em 10/05/2022, às 11:47, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 4253403575168117555

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 **0545387** e o código CRC **268E8C39**.

71. GRUPO DE TRABALHO ESPECÍFICO PARA DAR CONTINUIDADE À EXECUÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO UNIFICADO (SEEU) NA VARA DE EXECUÇÕES DE MEDIDAS E PENAS ALTERNATIVAS (VEMEPA)-TJAM.

Conforme anexos (0603542), (0603880) e (0610212) do processo SEI nº 2022/000008258-00, o relatório de atividades do Grupo de Trabalho Específico para dar continuidade à Excecução do sistema eletrônico de execução unificado (SEEU) na Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas (VEMEPA)-TJAM, foi enviado pela servidora Kelly Mayanne Oliveira de Figueredo (Diretora) no dia 23/06/2022.

MANIFESTAÇÃO

Memorando Nº 001/2022 - VEMEPA

Manaus, 23/06/2022

Ao Núcleo de Gerenciamento de Projetos

Assunto: Relatório de Atividades Semestrais

Ilustríssimo Senhor(a),

De ordem da Dra. Luiza Cristina N. da Costa Marques, Juíza de Direito titular da VEMEPA, encaminho o Relatório de Atividades Semestrais referente ao Grupo de Trabalho específico para dar continuidade à execução do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU na Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas - VEMEPA. Na oportunidade, informo que o retromencionado grupo foi instituído para funcionar pelo prazo de 60 (sessenta dias), por meio da Portaria 2.091/2021 - PTJ de 10/11/2021. Assim como também acrescento que o não envio do presente relatório no prazo exigido pela Resolução n.º 09 de 14 de julho de 2021/TJAM ocorreu em razão de desconhecimento do procedimento, cuja orientação não ocorreu no processo administrativo SEI n.º 2021/000020779-00, que autoriza a criação do referido grupo de trabalho.

Sendo o que tenho para o momento, coloco-me à disposição para informações adicionais.

Atenciosamente,

Kelly Mayanne Oliveira de Figueiredo
Diretora de Secretaria – VEMEPA

Documento assinado eletronicamente por **KELLY MAYANNE OLIVEIRA DE FIGUEIREDO**, **Diretor(a)**, em 23/06/2022, às 13:52, 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 **0603542** e o código CRC **B43A6697**.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Grupo de Trabalho específico para darcontinuidade à execução do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU naVara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas – VEMEPA
Coordenação: Luiza cristina n. da costa marques
Período de avaliação: 2/2021

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

MEMBRO	CARGO
Kelly Mayanne Oliveira de Figueiredo (M29793)	Diretora
Anderson Vasconcelos Barreto (M68110)	Assistente de Diretor
Salomão Saldanha Barros (M66885)	Assistente Judiciário
Ernan Morais Lourenço (M02722)	Assistente Judiciário
Aldo do Pascoal de Oliveira Neto (M04967)	Assistente Judiciário
Cyntia Costa de Lima (M731597)	Assessora Jurídica

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com aequipe? 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, pois todos estavam trabalhando no regime presencial;
( ) Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigoCPA, 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 consistiam na fiscalização das migrações e saneamentos dos processos nas inconsistências encontradas. Dentre as atividades, verificávamos se aspeças dos autos foram migradas corretamente, caso contrário entrávamos em contato coma equipe da força tarefa do CNJ; observávamos também se os campos de cadastro das partes estavam preenchidos adequadamente, senão já fazíamos a correção; fazíamosalteração das classes e assuntos dos autos; lançávamos também os dados necessários nasabas eventos e processos criminais, dentro das limitações de nossa incipiência no sistema; como também já era feita a alimentação da carga horária quando já havia lançamento de horas de prestação de serviços nos autos. Quanto à movimentação dos autos, mexemos o mínimo, com a ressalva de quando se tratava de benefício para os reeducandos, uma vez que os prazos processuais estavam suspensos até o último dia do calendário judicial de 2021, conforme Portaria n.º Portaria nº 2.265/2021, que prorrogou os efeitos da Portaria nº 1.897/2021, de 18.10.2021, como, por exemplo, pesquisar a situação dos mesmos, se haviaóbitos ou

se estavam presos, diligenciando conforme a demanda. Assim sendo, trabalhamos em 5.700 processos.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

À época, atingiu a finalidade pela qual o Grupo de Trabalho específico para dar continuidade à execução do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU na Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas - VEMEPA foi criado. O mesmo foi constituído pelo prazo de 60 (sessenta dias), com publicação da Portaria 2.091/2021 - PTJ que a instituiu em 10/11/2021.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Como se tratava de um sistema inteiramente novo para a VEMEPA e estávamos aprendendo muitas coisas enquanto mexíamos nele, trabalhamos nos processos cientes denossas limitações, principalmente porque, após o encerramento do grupo de trabalho, descobrimos muitas ferramentas no retromencionado sistema que otimizaria muito essasatividades à época.

72. SUBCOMITÊ DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DE MAGISTRADOS E SERVIDORES -TJAM.

Conforme anexos (0605011) e (0614400) do processo SEI nº 2022/000008262-00, o relatório de atividades do Subcomitê de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores - TJAM, foi enviado pelo MM. Juíz – Dr. Aldrin Henrique de Castro Rodrigues (Coordenador) e pela servidora Sarah Achur Tuma - Secretária no dia 24/06/2022.

ANEXO 1

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

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

Período de avaliação: Primeiro semestre de 2022

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
Ação	**Campanha Janeiro Branco - "Cuidar da Mente é Cuidar Bem da Vida"**
Período de implementação	Informações durante todo o mês de Janeiro
Objetivo	Busca mobilizar a sociedade em favor da saúde mental, visando a conscientização.
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM, cine pipoca, disponibilização de vídeos 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) - 8566 mil, reações (likes) - 156 , comentários - 6; Facebook - alcance (visualizações) - 2940 mil , reações (likes) - 25.
Ação	FEVEREIRO - - Prevenção às DSTs - Campanha Fevereiro Roxo e Laranja
Período de implementação	Todo o mês de Fevereiro

Objetivo	Campanha de Prevenção às DSTs/AIDS. Campanha voltada a informar e conscientizar sobre as doenças: **Fevereiro Roxo** que é voltado ao combate ao lúpus, fibromialgia e Mal de Alzheimer e o **Fevereiro Laranja** ao combate à leucemia.
Metodologia	Divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM , disponibilização de vídeos sobre os temas – com transmissão pelo canal do TJAM no YouTube, plataforma interna e rede sociais, do TJAM.
Resultado alcançado	Total de acessos: Instagram - alcance (visualizaçõe) - 3168 mil, reações (likes) - 105; Facebook - alcance (visualizações) - 970 , reações (likes) - 05; YouTube - alcance (visualizações) - 923.
Ação	**Março Lilás -** Mês de conscientização sobre o câncer de colo de útero e **dia Internacional da Mulher** 08 de Março
Período de implementação	Informações durante todo o mês de março
Objetivo	É uma campanha de conscientização sobre a prevenção do câncer de colo de útero
Metodologia	A Campanha foi desenvolvida em conjunto com o grupo de trabalho de Participação Feminina, associando as ações clínicas de Março Lilás com o Dia Internacional da Mulher.Desenvolvimento dos temas, com divulgação nos meios de comunicação, realização de palestras semanais em saúde e outros temas, bem como parceria com a UBS São Francisco no período de 21 a 25 de março, que foram realizados exames de coleta de preventivos e teste rápido HIV, Sífilis e Hepatites Virais.
Resultado alcançado	Total de acessos: Instagram - alcance (visualizações) - 6661 mil , reações (likes) - 269; Facebook - alcance (visualizações) - 3370 , reações (likes) - 67.Participantes (4 dias de palestras) - 600 Realizadas 27 coletas de exame preventivo e 20 testes rápidos.
Ação	**ABRIL VERDE** - Mês de Conscientização sobre Segurança e Saúde no Trabalho
Período de implementação	Informações durante todo o mês de abril
Objetivo	Conscientizar servidores e magistrados sobre os riscos dos acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais e suas formas de prevenção.

Metodologia	Informações visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM. Ações presenciais realizadas com visitas aos setores dos Fóruns Ministro Henoch Reis e Des.ª Euza Vasconcellos com atendimento e orientações sobre doenças ocupacionais, sobre padrões posturais e sobre os riscos de acidente de trabalho. No Setor Médico do Fórum Henoch Reis foi oferecido atendimento fisioterápico para servidores e magistrados. As ações foram realizadas com o apoio de 31 acadêmicos dos cursos de Educação Física e de Fisioterapia das faculdades Nilton Lins, Fametro, La Salle e Uninorte.
Resultado alcançado	Participantes nas ações presenciais - 600 Total de acessos às mensagens informativas via intranet e redes sociais do TJAM - 3255 , vídeos divulgados através do Tik Tok - visualizações - 15580, curtidas - 980, comentários - 34 e compartilhamentos - 329.
Ação	**Maio Roxo - Projeto " Sou Feliz Porque Você é Feliz" Maio Vermelho - Prevenção à Hepatite**
Período de implementação	Todo o mês de maio
Objetivo	**Maio Roxo -** divulgação e conscientização das doenças inflamatórias intestinais **Maio Vermelho -** conscientizar a população sobre a importância de prevenir a Hepatite
Metodologia	Durante todo o mês de maio foi realizada a divulgação de mensagens informativas via intranet e vídeos
Resultado alcançado	
Ação	**Campanha de Vacinação Anual - H1N1 e Triplice Viral**
Período de implementação	mês de maio de 23 a 27/05/2022
Objetivo	Imunização de servidores, magistrados, estagiários e terceirizados do TJAM
Metodologia	Realizada imunização através da aplicação das vacinas H1N1, Tríplice Viral, Covid 19, Hepatite e Febre Amarela em parceria com as UBS - Dr José Amazonas Palhano, e Frank Calderon e UBSF . Realizado testagem rápida.
Resultado alcançado	Total de vacinas realizadas: H1N1 – 787; Tríplice Viral – 363; Covid 19 – 182;Hepatite -16;Febre Amarela – 27; Testagem Rápida - 12

Ação	**Dia Nacional de Prevenção à Asma** - A asma tem controle com o tratamento adequado
Período de implementação	Dia 26 de junho
Objetivo	Homenagear as pessoas que sofrem com a doença e conscientizar a respeito dos seus sintomas e modos de prevenção
Metodologia	Informações visando a conscientização, divulgação de mensagens informativas via intranet e portal do TJAM
Resultado alcançado	Ações em andamento
Ação	**Junho Vermelho e Laranja -** Campanha em prol da doação de sangue e conscientização da anemia e leucemia
Período de implementação	Mês de junho
Objetivo	O mês de **junho** é marcado por duas **campanhas** de conscientização que se complementam por alertar a sociedade para assuntos pertinentes. O **Junho** Vermelho em prol da doação de sangue e o **Junho** Laranja, para conscientização da anemia e leucemia, doenças que necessitam do apoio dos doadores de sangue e medula óssea.
Metodologia	Divulgação dos temas das campanhas nas redes sociais do TJAM e parceria com HEMOAM com a vinda do Vampirão em incentivo a doação de sangue
Resultado alcançado	Ações em andamento

2- Reunião Mensal Realizada em: 04/02/2022 às 09h
Pautas da Reunião :

- Ações de 2022 : Janeiro e Fevereiro.
- Avaliação da ação de dezembro de 2021.

Deliberações:

- Elaboração de pré-projeto de Nutrição;
- Publicação de cards das campanhas de fevereiro;
- Agendamento da reunião do mês de março.

Realizada em: 31/03/2022 às 09h

Pautas da Reunião :

- Ações de 2022 : Abril e Maio.

- Relatório CNJ

Deliberações:

- Fechar parceria com grupo de Participação Feminina
- Divulgação de cards e vídeos das Campanhas de segurança no trabalho e autismo.
- Gravação sobre autismo
- Gravação para o TikTok sobre segurança do trabalho
- Agendar reunião com a secretária da SEGEP Wiula ou convidá-la para reunião do Subcomitê para debater cultura organizacional.
- Vídeo informativo sobre diálogo entre juízes e servidores para incluir na Campanha Viva Saudável.

Realizada em: 10/06/2022 às 09h

Pautas da Reunião :

- Ações realizadas nos meses de Abril e Maio
- Ações a serem realizadas
- Resolução nº 9/2021- TJAM

Deliberações:

- Elaborar documento para mesclar a máquina de self-service com uma dieta saudável.
- Criar o Projeto Espaço Saúde

ITEM 4 - CONCLUSÃO

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

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES

Documento assinado eletronicamente por **SARAH ACHUR TUMA**, **Servidor**, em 24/06/2022, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Aldrin Henrique de Castro Rodrigues**, **Magistrado(a)**, em 24/06/2022, às 12:07, 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 **0605011** e o código CRC **FB6269F2**.

NOTA OPINATIVA – COOP/TJAM

Destaca-se que foram realizados levantamentos relatoriais, das atividades desenvolvidas por todos os Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho no âmbito do Tribunal de Justiça do Amazonas, através de Requerimentos/Memorando encaminhados nos respectivos Processos Administrativos pelo SEI. A coleta teve como período de levantamento/referência, o 1º semestre, 06(seis) meses do ano de 2022.

Os resultados obtidos foram submetidos para apreciação e análise do Núcleo de Gerenciamento de Projetos do Tribunal de Justiça do Amazonas.

Aferiu-se durante a execução dos trabalhos, que as ações de coleta de dados dos relatórios das atividades realizadas pelos respectivos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho, atingiram satisfatoriamente o objetivo inicial proposto, o qual, era identificar o conteúdo dos trabalhos realizados. Os resultados foram detalhados através da compilação das principais atividades desempenhadas, como: 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, os quais foram demonstrados através dos relatórios de atividades individuais em epígrafe.

O Núcleo de Gerenciamento de Projetos, esclarece que este relatório realizado, tem como objetivo central, a apresentação e submissão à Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, visando subsidiar a análise crítica e proposta de ações para ampliar os resultados positivos da gestão, implementando eventuais melhorias nos temas correlatos e de atuação trabalhados, nos diversos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho do Tribunal.

Considerando as atribuições designadas e conferidas pela Presidência a este setor, opina-se que a demonstração dos resultados apresentados, sirvam de direcionamento para ações e iniciativas a serem indicadas e implementadas pela administração.

Sugere-se ainda, para facilitar o recebimento dos próximos relatórios de atividades, a importância e necessidade de que as comissões permanentes, se programem e realizem um cronograma semestral, com possíveis datas de reuniões e pautas a serem tratadas. Posterior as reuniões, passem a anexar a as respectivas atas de reunião, nos relatórios semestrais de atividades, com o intuito de facilitar a administração durante o decorrer de todo o ano.

Neste soar, sugere-se e solicita-se o deferimento, para que seja feita alteração *"ad referendum"* na Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM, visando a inclusão de atribuição para que a Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEP, unidade administrativa detentora e controladora das informações em tempo real de constituição, composição e pagamento dos diversos membros dos referidos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho, tenha a incumbência de fornecer ao Núcleo de Gerenciamento de Projetos, listas ou planilhas atualizada dos mesmos no âmbito da administração do Tribunal de Justiça em duas datas distinta, sendo uma na primeira quinzena do mês de Maio e outra, na primeira quinzena do mês de Novembro do ano corrente.

As alterações são necessárias, objetivando-se a padronização de cobrança dos relatórios de atividades desenvolvidas pelos respectivos Comitês, Subcomitês, Comissões, Núcleos de Apoio e Grupos de Trabalho, assim como, fidelidade das informações.

Outrossim, sugere-se também, que a Resolução Nº 09, 14 de Julho de 2021- TJAM, seja comunicada ao Presidente/Coordenador/Membro, no momento da criação/constituição, através de suas respectivas portarias, para que todos os membros participantes fiquem cientes, que ao final de cada semestre deverá ser apresenta ao Núcleo de Gerenciamento de Projetos, o relatório de atividades, visto tratar-se de uma iniciativa do Conselho Nacional de Justiça.

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 este Núcleo, denota- se estarem sendo cumpridas todas as atividades e ações relacionadas acima.

Neste cerne, assevera-se estarem atendendo as atribuições impostas, bem como, vem atingindo amplamente a finalidade, metas e seus objetivos para qual foram criadas.