



PLANO DE GESTÃO

2019-2020

MACEIÓ-ALAGOAS

2019

PLANO DE GESTÃO

2019-2020

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Composição

DESEMBARGADOR TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO
PRESIDENTE

DESEMBARGADOR SEBASTIÃO COSTA FILHO
VICE-PRESIDENTE

DESEMBARGADOR FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

DESEMBARGADOR WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS
DESEMBARGADORA ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO
DESEMBARGADOR JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES
DESEMBARGADOR PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO
DESEMBARGADOR OTÁVIO LEÃO PRAXEDES
DESEMBARGADOR ALCIDES GUSMÃO DA SILVA
DESEMBARGADOR KLEVER RÊGO LOUREIRO
DESEMBARGADOR PAULO BARROS DA SILVA LIMA
DESEMBARGADOR FÁBIO JOSÉ BITTENCOURT ARAÚJO
DESEMBARGADOR JOÃO LUIZ AZEVEDO LESSA
DESEMBARGADOR DOMINGOS DE ARAÚJO LIMA NETO
DESEMBARGADOR CELYRIO ADAMASTOR TENÓRIO ACCIOLY

Elaboração

Equipe de Transição:

DESEMBARGADOR TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE E MELO

JUIZ DE DIREITO ALEXANDRE LENINE DE JESUS PEREIRA

JUIZ DE DIREITO MANOEL CAVALCANTE DE LIMA NETO

JUIZ DE DIREITO YGOR VIEIRA FIGUEIRÊDO

SERVIDORES:

Zilckson Márcio Gomes Costa Júnior	Klistenes Silva Lessa Santos
Nilo Brandão Meireles Júnior	Rivângela Gomes Soares Santana
Clóvis Gomes da Silva Correia	Tânia Margarete Ferreira de Oliveira
Abelardo Braga Laurindo de Cerqueira Júnior	Vanessa Ferreira Wanderley
Walter da Silva Santos	Beatriz Nely de Oliveira Silva

Colaboração

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO –
APMP

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Praça Marechal Deodoro, 319, Centro

CEP: 57020-919 – Maceió/AL

Site: www.tjal.jus.br

ÍNDICE

I. Apresentação	06
II. Plano Estratégico 2015-2020	07
III. Macrodesafios do Poder Judiciário - Estratégia 2015-2020	08-11
IV. Mapa Estratégico do TJAL	12
V. Plano de Gestão 2019-2020	13-19
VI. Considerações Finais	20
VII. Anexo:	
Plano operacional para execução do Plano de Gestão 2019-2020	21-31

I. APRESENTAÇÃO

A busca pelo cumprimento da missão institucional de contribuir para a ordem social por meio da prestação de serviços jurisdicionais acessíveis, rápidos e efetivos está presente na idealização das ações deste plano de gestão e tiveram como norte o alcance da visão de futuro, respeitando-se os valores institucionais e o atendimento às diretrizes e orientações formuladas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Nesse talante, a institucionalização deste documento tem o objetivo de dar seguimento ao cumprimento da estratégia do Poder Judiciário de Alagoas formulada para o período 2015 – 2020 e instituída por meio da Resolução TJAL nº 03/2015.

Para esse propósito a continuidade e aprimoramento dos projetos e programas que se encontram em curso, bem como o aperfeiçoamento das ações necessárias à busca de uma prestação jurisdicional célere, efetiva e, sobretudo, qualitativa se mostra como medida vital para o sucesso da organização.

A definição das prioridades aqui formuladas partiu de diagnósticos embasados nas informações gerenciais do Poder Judiciário e nas decorrentes das discussões e reuniões internas realizadas com os respectivos responsáveis pelos setores administrativos do Tribunal. Ademais, também foram objeto de análise, algumas decisões e normativos do CNJ que por algum motivo não tenham ainda sido atendidos pelo TJAL.

É evidente que para dar cumprimento a uma estratégia estabelecida são necessários recursos orçamentários e de pessoal para a sua concretização. Por outro lado, sabemos que existem grandes limitações e diversas demandas a serem atendidas e, por isso, é importante que as prioridades estejam devidamente elencadas e vinculadas à estratégia para a sua efetiva execução no período de gestão.

Dessa forma, em resposta aos desafios verificados, firma-se este plano de gestão com as ações elencadas pela Presidência do Tribunal de Justiça de Alagoas para o biênio 2019-2020 voltadas a impulsionar a continuidade de superação dos macrodesafios e respectivas metas nacionais, bem como o cumprimento das políticas estabelecidas para o Poder Judiciário, tudo com foco no jurisdicionado.

DESEMBARGADOR TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE E MELO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

II. PLANO ESTRATÉGICO 2015-2020

O Plano Estratégico do Poder Judiciário de Alagoas para o sexênio 2015/2020 estabeleceu as diretrizes estratégicas a serem observadas e trabalhadas pela instituição, observando-se os valores, o cumprimento da missão e a superação dos Macrodesafios estabelecidos em busca do alcance da visão de futuro pretendida.

O processo de construção da estratégia foi promovido de forma colaborativa por magistrados e servidores vislumbrando o direcionamento de esforços para obtenção da efetividade na prestação jurisdicional.

Com o avançar dos anos, verifica-se que os cenários mudam e as ações formuladas sob determinada conjuntura devem acompanhar as transformações, havendo necessidade de ajustes no direcionamento estratégico traçado para alcance dos objetivos pretendidos.

Para ser eficiente e efetivo há de se convergir esforços e alinhar a estratégia na busca desse ideal. Deve-se estar em processo de melhoria contínua e de amadurecimento, o que sedimenta a necessidade constante de revisão.

A Análise documental embasada nas recomendações, resoluções e demais normativos do Conselho Nacional de Justiça, nos diagnósticos extraídos do Relatório Justiça em Números, dos resultados das Metas Nacionais do Poder Judiciário e premissas do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, bem como dos projetos e ações em vigor, trouxeram uma nova abordagem com supedâneo em fatos e necessidades reais para a proposta de formulação do Plano de Gestão e revisão da estratégia outrora desenhada.

Equipe de Transição

III. MACRODESAFIOS DO PODER JUDICIÁRIO - ESTRATÉGIA 2015-2020

Visando a concretização da Estratégia 2020, o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por meio da Resolução n. 198, de 1º de Julho de 2014, dispôs sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica e instituiu os Macrodesafios do Poder Judiciário a serem enfrentados pelos órgãos do Poder Judiciário Nacional em busca da Efetividade.

São eles:

Perspectiva Sociedade

Macrodesafio – Garantia dos direitos de cidadania

Refere-se ao desafio de garantir no plano concreto os direitos da cidadania (CF, art. 1º, inc. II), em sua múltipla manifestação social: cidadão-administrado (usuário dos serviços públicos), cidadão-eleitor, cidadão trabalhador-produtor, cidadão-consumidor e cidadão-contribuinte, buscando-se atenuar as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e uso de tecnologia limpa.

Perspectiva Processos Internos

Macrodesafio – Combate à corrupção e à improbidade administrativa

Conjunto de atos que visem à proteção da coisa pública, à lisura nos processos eleitorais, à preservação da probidade administrativa e à persecução dos crimes contra a administração pública e eleitorais, entre outros. Para tanto, deve-se priorizar a tramitação dos processos judiciais que tratem do desvio de recursos públicos e de improbidade e de crimes eleitorais, além de medidas administrativas relacionadas à melhoria do controle e fiscalização do gasto público no âmbito do Poder Judiciário

Macrodesafio – Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Tem por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação dos processos judiciais, bem como elevar a produtividade dos servidores e magistrados.

Macrodesafio – Adoção de soluções alternativas de conflito

Refere-se ao fomento de meios extrajudiciais para resolução negociada de conflitos, com a participação ativa do cidadão. Visa estimular a comunidade a dirimir suas contendas sem necessidade de processo judicial, mediante conciliação, mediação e arbitragem; à formação de agentes comunitários de justiça; e, ainda, à celebração de parcerias com a Defensoria Pública, Secretarias de Assistência Social, Conselhos Tutelares, Ministério Público, e outras entidades afins

Macrodesafio – Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Refere-se à redução do acúmulo de processos relativos à litigância serial, advindos dos entes públicos, do sistema financeiro, das operadoras de telefonia, entre outros, por meio da gestão da informação e do uso de sistemas eletrônicos. Visa reverter a cultura da excessiva judicialização, com a proposição de inovações legislativas, a criação e aplicação de mecanismos para penalizar a litigância protelatória e o monitoramento sistemático dos assuntos repetitivos e dos grandes litigantes

Macrodesafio – Impulso às execuções fiscais, cíveis e trabalhistas

Implantação de ações visando à efetividade das ações judiciais, propiciando a recuperação de bens e valores aos cofres públicos (execuções fiscais) e a solução definitiva dos litígios cíveis e trabalhistas. Para tanto, podem ser adotados mecanismos como a utilização tempestiva dos sistemas de bloqueio de ativos do devedor (BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD); a realização de leilões judiciais; a celebração de parcerias com as Procuradorias de Fazenda, juntas comerciais, cartórios de registro de imóveis e de protesto de títulos; a inscrição da dívida nos sistemas de proteção ao crédito, a exemplo do Serasa e SPC, entre outras ações

Macrodesafio – Aprimoramento da gestão da Justiça Criminal

Refere-se à adoção de medidas preventivas à criminalidade e ao aprimoramento do sistema criminal, por meio de maior aplicação de penas e medidas alternativas, investimento na justiça restaurativa, aperfeiçoamento do sistema penitenciário, fortalecimento dos conselhos de comunidade, penitenciários e dos patronatos e combate ao uso de drogas ilícitas. Pretende

reduzir o número de processos, as taxas de encarceramento e a reincidência; estabelecer mecanismos para minimizar a sensação de impunidade e insegurança social; e a construção de uma visão de justiça criminal vinculada à justiça social

Perspectiva Recursos

Macrodesafio – Melhoria da gestão de pessoas

Refere-se a políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano nos órgãos do Poder Judiciário. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; à humanização nas relações de trabalho; ao estabelecimento de sistemas de recompensas, à modernização das carreiras e à adequada distribuição da força de trabalho

Macrodesafio – Aperfeiçoamento na gestão de custos

Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça

Macrodesafio – Instituição da governança judiciária

Formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades regionais e próprias de cada segmento de justiça, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos da justiça e pela sociedade. Visa à eficiência operacional, à transparência institucional, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão documental, da informação, de processos de trabalho e de projetos

Macrodesafio – Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC

Uso racional dos instrumentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, alinhado às políticas de TIC definidas pelo Conselho Nacional de Justiça. Visa garantir confiabilidade, integralidade e disponibilidade das informações, dos serviços e sistemas essenciais da justiça, por meio do incremento e modernização dos mecanismos tecnológicos, controles efetivos dos

processos de segurança e de riscos, assim como a otimização de recursos humanos, orçamentários e tecnológicos

Macrodesafio – Garantia da infraestrutura física e de mobiliário apropriadas às atividades administrativas e judiciais

Relaciona-se com o processo de planejamento, execução e monitoramento de obras e infraestrutura física, o que inclui a alocação orçamentária dos projetos de construção, reforma, ampliação, manutenção, aquisição do mobiliário, definição de critérios de priorização de obras, os parâmetros para contratação e acompanhamento de obras, definição de referenciais de áreas e diretrizes para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, tais como acessibilidade, sustentabilidade e ergonomia

IV. MAPA ESTRATÉGICO DO TJAL



Ativar o Wii

MACRODESAFIOS, INICIATIVAS E AÇÕES ESTRATÉGICAS DESTACADAS

Buscando-se dar continuidade à execução do Plano Estratégico do Poder Judiciário de Alagoas, a Presidência do Tribunal de Justiça planeja priorizar as seguintes ações estratégicas nos anos de 2019-2020:

Macrodesafio 1 – Garantia dos direitos de cidadania

Iniciativa: orientação sobre o acesso e funcionamento do sistema de justiça.

Ação:

- Implantação de centrais de atendimento na 3ª entrância.

Iniciativa: expansão do projeto de apadrinhamento pelo CEIJ para todo o Estado.

Iniciativa: estímulo às empresas à contratação de jovem aprendiz advindos das instituições de acolhimento e internação.

Macrodesafio 2 – Combate à corrupção e à improbidade administrativa

Iniciativa: priorização na tramitação e julgamento dos processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa.

Ações:

- estruturação da Comissão de Improbidade Administrativa;
- criação de indicador da Meta de improbidade administrativa na Aferição Padronizada Juízo Proativo nos parâmetros da Meta Nacional 4.

Macrodesafio 3 – Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Iniciativa: fortalecimento do 1º grau de jurisdição, com ações para o descongestionamento das unidades jurisdicionais.

Ações:

- fomento à Secretaria de Processamento Unificada - SPU;
- acompanhamento mensal das estatísticas de produtividade;
- Implantação do projeto Justiça Volante;
- Implantação da atividade de Juiz Leigo.

Iniciativa: ampliação da distribuição automática no Poder Judiciário.

Ação:

implantação da distribuição automática no 2º grau.

Macrodesafio 4 – Adoção de soluções alternativas de conflito

Iniciativa: fomento e difusão dos métodos alternativos de solução de conflitos.

Ação:

- contratação de mediadores/conciliadores;
- centralização da Conciliação dos Juizados Especiais;
- ampliação do número de Centros de Conciliação.

Macrodesafio 5 – Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Iniciativa: implantação da gestão estratégica das ações de massa.

Ação:

- capacitação de prepostos antes dos mutirões de conciliação.

Iniciativa: cadastro para intimação de empresas públicas e privadas, com exceção das microempresas e empresas de pequeno porte, com foco nos grandes litigantes.

Macrodesafio 7 – Aprimoramento da Justiça Criminal

Iniciativa: redução da taxa de congestionamento.

Ação:

- criação de outra Vara de Drogas na Capital e criação de outra Vara Criminal em Arapiraca.

Macrodesafio 8 – Melhoria da Gestão de Pessoas

Iniciativa: implantação da gestão por competências.

Ações:

- implantação da nova definição de atribuições para os cargos efetivos e comissionados do Poder Judiciário;
- recadastramento de servidores ativos e inativos.

Iniciativa: implementação de ações para alocação da força de trabalho no 1º e 2º graus.

Ações:

- realização de concurso público e manutenção da reserva de magistrados e servidores aprovados, suprindo as carências, bem como realização de concurso interno de remoção com periodicidade definida, nos casos em que couber;
- implementar a gradual ocupação de cargos em comissão por servidores efetivos, nos termos da Resolução CNJ nº 88/2009;
- definição acerca da estabilidade de reintegrados;
- aumento do quantitativo de estagiários e voluntários;
- identificação de possíveis desvios de função no âmbito do Poder Judiciário;
- ampliação do escopo de contratação de terceirizados.

Iniciativa: promoção da qualidade de vida dos magistrados e servidores.

Ação:

- promoção da segurança nas unidades.

Iniciativa: extensão da biometria.

Ação:

- implantação do ponto biométrico nas demais unidades administrativas e judiciárias.

Macrodesafio 9 - Aperfeiçoamento na gestão de custos

Iniciativa: redução de custos.

Ação:

- redução do consumo de papel: instalação de ilhas de impressão, configuração das impressoras para impressão em frente e verso, utilização do Sistema Federal SICAF para emissão de certidões negativas, virtualização dos processos administrativos, criação de arquivos digitais, ações de conscientização e sensibilização para os servidores.

Iniciativa: aperfeiçoamento da gestão dos recursos próprios.

Ações:

- realizar o inventário do patrimônio do Poder Judiciário (bens móveis e imóveis);
- planejamento da aquisição, manutenção e alienação do patrimônio do Poder Judiciário (bens móveis e imóveis);
- aperfeiçoamento da gestão de contratos;
- aperfeiçoamento da folha de pagamento;
- interligação do sistema THEMA/SIAFI;
- criação de software para evitar fracionamento de despesa;
- cobrança aos Tribunais do ressarcimento pelos cedidos.

Macrodesafio 10 – Instituição da Governança Judiciária

Iniciativa: reorganização administrativa e eficiência operacional.

Ações:

- redimensionamento de pessoal das unidades com a distribuição da força de trabalho de acordo com a demanda analisada por parâmetros objetivos;
- estímulo à sinergia e trabalho em equipe;
- aprimoramento do Plano de Cargos;
- motivação de todos os colaboradores e engajamento das metas;
- análise das competências das Unidades Judiciárias para melhor distribuição do trabalho e capital humano;
- realinhamento das atividades tratadas pela Presidência e pela Corregedoria Geral da Justiça;
- remodelagem das atividades dos Juízes Auxiliares da Presidência - JAP;
- remodelagem das comissões do Tribunal de Justiça;
- implantação do teletrabalho;
- uniformização de entendimentos e elaboração de enunciados administrativos;
- priorização dos processos em descumprimento contratual.

Iniciativa: implantação de um sistema informatizado de governança com modelo de gestão estratégica, tática e operacional.

Ação:

- realização de Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), pelo menos quadrimestralmente, para avaliação e acompanhamento dos resultados.

Iniciativa: aprimoramento de processos de trabalho.

Ação:

- continuidade do trabalho de mapeamento de processos nas áreas administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça de Alagoas.

Iniciativa: aprimoramento da gestão da informação.

Ações:

- aperfeiçoamento das estatísticas com a capacitação dos gestores dos dados, melhorias dos sistemas, disponibilização de ferramentas avançadas de diagnóstico situacional e implantação de sistema *Business Intelligence* - BI;
- priorização dos requisitos para obtenção do Selo Justiça em Números.

Iniciativa: implantação de mecanismos de gestão documental.

Ações:

- implantação de procedimentos de gestão documental em consonância com as normas orientativas, notadamente a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos, consoante Recomendação nº 37/2011, alterada pela Recomendação nº 46/2013 do CNJ;
- aquisição de ferramentas tecnológicas necessárias ao processo de organização, classificação, catalogação e digitalização do acervo documental e posterior processo de descarte.

Iniciativa: aprimoramento da comunicação institucional e estratégica e aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e de *accountability*.

Ações:

- estruturação, capacitação e qualificação do corpo funcional do Controle Interno para o bom desempenho do seu mister, assegurando que a existência de erros e riscos potenciais sejam devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva;
- Instituição de *clipping* das notícias.

Macrodesafio 12 - Garantia da infraestrutura física e de mobiliário apropriadas às atividades administrativas e judiciais

Iniciativa: processos internos.

Ação:

- implementação de estrutura de logística compatível com as necessidades do Poder Judiciário (armazenamento de bens, desfazimento de bens, recuperação do mobiliário, distribuição e contratação de pessoal para triagem, *software* de gerenciamento de mobiliário).

Iniciativa: obras, reformas, manutenções e ampliações.

Ações:

- monitoramento da reestruturação física e mobiliária das unidades;
- modernização da Diretoria de Precatório;
- modernização do Setor Psiquiátrico.

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A instituição deste Plano de Gestão 2019-2020 tem como foco a resolução dos diversos problemas ainda enfrentados pelo judiciário alagoano no dia a dia para a entrega célere e efetiva da justiça ao jurisdicionado.

Nesse sentido, tomou-se por base na construção deste plano as diretrizes nacionalmente estabelecidas, bem como foram avaliados os avanços até agora atingidos. Dessa avaliação, verificou-se que ainda temos espaço para evolução e melhoria da prestação dos serviços e de implementação de mecanismos voltados ao maior aprimoramento da máquina administrativa e de execução das atividades jurisdicionais.

Para que as ações estratégicas formuladas se concretizem será indispensável o fiel envolvimento de servidores e magistrados em um processo gerencial de melhoria contínua com vistas à agregação de valor na execução das atividades diárias e respectiva prestação dos serviços ao cidadão.

Os trabalhos realizados pela equipe de transição e que deram origem a este documento surtirão os efeitos desejados quando da execução da estratégia proposta durante todo o período de gestão, uma vez que tiveram como norte os principais gargalos e obstáculos para fins de cumprimento da missão institucional e alcance da visão de futuro.

Agradeço à equipe de transição e a todos os servidores e magistrados que colaboraram com a construção deste Plano de Gestão 2019-2020 e, desde já, conto com o empenho e dedicação de toda a organização do Tribunal de Justiça de Alagoas para que se possa dar concretude às intenções aqui formuladas

DESEMBARGADOR TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE E MELO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

VII. ANEXO

PLANO OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO 2019-2020

Macrodesafio 1 – Garantia dos direitos de cidadania

Iniciativa: orientação sobre o acesso e funcionamento do sistema de justiça.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
implantação de centrais de atendimento na 3ª entrância.	Gestor/ESMAL/Superintendência dos Fóruns/DCEA	jan-19	dez-19	para orientar sobre os fundamentos da Justiça para os hiposuficientes	no Poder Judiciário	1) Realização de cursos para servidores orientando como prestar atendimento à população mais carente e que não conhecem o funcionamento do Poder Judiciário; 2) Disponibilização de local físico para realização de atendimento.	A fazer	

Iniciativa: expansão do projeto de apadrinhamento pelo CEIJ para todo o Estado.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações

Iniciativa: estímulo às empresas à contratação de jovem aprendiz advindos das instituições de acolhimento.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações

Macrodesafio 2 – Combate à corrupção e à improbidade administrativa

Iniciativa: priorização na tramitação e julgamento dos processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
estruturação da Comissão de Improbidade Administrativa;	Gestor/ Comissão de Improbidade Administrativa/ Presidência	jan-19	mar-19	para dar maior celeridade nos processos de improbidade	no Poder Judiciário	1) Definição de 5 magistrados para comissão de improbidade durante a transição.; 2) Designação de equipe de assessoria para a comissão; 3) Verificar quantitativo de ações e possibilidade de colocar um ano além do que o CNJ exige; 4) Cobrar produtividade mensalmente; 5) Expandir a atuação para as comarcas do interior.	A fazer	
criação de indicador da Meta de improbidade administrativa na Aferição Padronizada Juízo Proativo nos parâmetros da Meta Nacional 4.	Gestor/ APMP (DETJ)/ Presidência	jan-19	fev-19	para impulsionar o cumprimento da Meta 4 do CNJ	no Poder Judiciário	1) Revisar Resolução TJAL nº 06/2018 para inserir novo indicador, de modo a vincular o cumprimento da Meta ao alcance do Padrão Excelência.	A fazer	

Macrodesafio 3 – Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

Iniciativa: fortalecimento do 1º grau de jurisdição, com ações para o descongestionamento das unidades jurisdicionais.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
fomento à Secretaria de Processamento Unificada - SPU;	Gestor/ JAP/ Presidência	jan-19	dez-19	sobremaneira a produtividade dos servidores e proporcionar que as unidades do interior sejam atendidas com a força de trabalho concentrada na capital, cujo treinamento é menos oneroso e possibilita maior padronização das ações.	no Poder Judiciário	1) Realização de planejamento incluindo as varas criminais com competência residual na SPU; 2) Inclusão de unidades do interior do Estado como projeto piloto; 3) Realização de planejamento para aderência de novas unidades (definição de espaço físico mais amplo etc.).	A fazer	
acompanhamento mensal das estatísticas de produtividade;	Gestor/ APMP (DETJ)/ JAP/ CGJ	jan-19	dez-20	para garantir maior eficiência operacional	no Poder Judiciário	1) Recomposição da comissão de acompanhamento dos dados estatísticos; 2) Monitoramento mensal dos dados; 3) Classificação dos resultados das unidades; 4) Adoção de providências voltadas à divulgação de melhores resultados.	A fazer	
realização da Semana da Baixa.	Gestor/ APMP (DETJ)/ JAP	jan-19	dez-20	para reduzir a taxa de congestionamento do Poder Judiciário e alcance de melhoria no resultado do IPC-Jus	no Poder Judiciário	1) Elaboração de cronograma; 2) Estabelecimento acerca das unidades que participarão; 3) Orientações acerca de processos e atividades que serão suspensas durante o período; 4) Edição do Provimento da CGJ implementando a medida.	A fazer	

Iniciativa: ampliação da distribuição automática no Poder Judiciário.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
implantação da distribuição automática no 2º grau.	Gestor/ DAAJUC/ DIATI/ CGESTC	jan-19	fev-19	para possibilitar maior celeridade jurisdicional e otimizar o uso da força de trabalho	no Poder Judiciário	1) Verificar a possibilidade de implementar a medida (estudo de prevenção/ preenchimento incompleto dos cadastros pelos advogados); 2) Verificar a possibilidade de emissão de ato normativo autorizando os servidores a devolverem as petições incompletas para correção pelo próprio advogado; 3) Já em relação ao estudo de prevenção, conversar com os Desembargadores e explicar as vantagens.	A fazer	

Macrodesafio 4 – Adoção de soluções alternativas de conflito

Iniciativa: fomento e difusão dos métodos alternativos de solução de conflitos.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
contratação de mediadores/conciliadores.	Gestor/ DAGP/ NUPEMEC	jan-19	jun-19	para aumentar o quantitativo de mediações/conciliações, haja vista as exigências do novo CPC	no Poder Judiciário	1) Realização de estudo acerca da necessidade de quantitativo de vagas e alocação.	A fazer	

Macrodesafio 5 – Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

Iniciativa: implantação da gestão estratégica das ações de massa.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
capacitação de prepostos antes dos mutirões de conciliação.	Gestor/ Esmal	jan/19	dez/19	para fins de aperfeiçoamento e melhoria nas conciliações	no Poder Judiciário	1) Alinhar com a Esmal a possibilidade de inclusão do curso de capacitação em cronograma da escola; 2) Realizar cadastramento de potenciais prepostos; 3) Capacitar prepostos.	A fazer	

Iniciativa: cadastro para intimação de empresas públicas e privadas, com exceção das microempresas e empresas de pequeno porte, com foco nos grandes litigantes.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações

Macrodesafio 7 – Aprimoramento da Justiça Criminal

Iniciativa: redução da taxa de congestionamento.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
criação de outra Vara de Drogas na Capital e criação de outra Vara Criminal em Arapiraca.	Gestor/ CGJ	abr/18	dez/19	para dar celeridade aos processos e descongestionar as unidades específicas	no Poder Judiciário	1) Acompanhamento da aprovação do Projeto de Lei junto à Assembléia Legislativa, que cria a nova Vara de drogas da Capital; 2) Elaboração de estudo de viabilidade de criação de nova Vara Criminal em Arapiraca.	Em andamento	

Macrodesafio 8 – Melhoria da Gestão de Pessoas

Iniciativa: implantação da gestão por competências.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
definição de atribuições para os cargos efetivos e comissionados do Poder Judiciário;	Gestor/ DAGP (Desenvolve)/ Presidência	jan/14	dez/19	Permitir o conhecimento normativo das atribuições e regras de cada cargo e setor que compõe a estrutura administrativa do Poder Judiciário	no Poder Judiciário	1) Apresentação do projeto de gestão por competências ao CGE. Sendo aprovado, iniciar o processo licitatório. Contratação da empresa de consultoria e iniciar as atividades; 2) Levantamento das atribuições, conhecimentos, habilidades, comportamentos; 3) Treinamento para realização das avaliações de desempenho; 4) Execução da 1ª rodada de avaliação dos servidores; 5) Elaboração do 1º relatório das avaliações; 6) Implantação da nova definição das atribuições dos setores e do cargo funcional.	Em andamento	
recadastramento de servidores.	Gestor/ DAGP	fev/19	abr/19	para possibilitar o ingresso no E-social, que será obrigatório em janeiro de 2020 e possibilitar que sejam corrigidas eventuais irregularidades na folha com pagamentos indevidos	no Poder Judiciário	1) Publicação de edital de recadastramento (em 07 de janeiro), iniciando-se com os inativos, os quais fariam o recadastramento de forma presencial, para que depois possam ser recadastrados os ativos, presencialmente ou não, conforme modelo já elaborado.	A fazer	Já existe minuta de edital pronta e apenas será necessário ajustar o cronograma.

Iniciativa: implementação de ações para alocação da força de trabalho no 1º e 2º graus.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
realização de concurso público e manutenção da reserva de magistrados e servidores aprovados, suprimindo as carências, bem como realização de concurso interno de remoção com periodicidade definida, nos casos em que couber;	Gestor/ Comissão atual e futuras Comissões a serem instituídas (tanto para concurso de magistrados e servidores)	jun/15	dez/19	evitar a falta de candidatos para serem nomeados em virtude do surgimento de novas vagas seja por criação ou vacância, evitando a carência de servidores	no Poder Judiciário	1) Aumento da força de trabalho; 2) Consultar o índice de rotatividade dos cargos; 3) Verificar a existência de cadastro de reserva conforme o caso; 4) Iniciar procedimento de realização de novo concurso público diante da necessidade da manutenção do cadastro de reserva.	Em andamento	
ocupação de cargos em comissão por servidores efetivos;	Gestor/ DAGP/ JAP	jan/19	dez/20	para dar cumprimento à Resolução do CNJ e ao PCCS local	no Poder Judiciário	1) Definição para que o percentual de cargos em comissão, previsto em Lei, sejam ocupados por servidores efetivos; 2) Proposição de resolução para o estabelecimento de cronograma para efetivação anual das ocupações.	A fazer	
definição acerca da estabilidade de reintegrados;	Gestor/ JAP/ Presidência	jan/19	fev/19	para discussão e consequente definição acerca da estabilidade ou não dos reintegrados.	no Poder Judiciário	1) Determinar se através de Lei Estadual pode ser conferida a estabilidade; 2) Julgar as demandas.	A fazer	
aumento do quantitativo de estagiários;	Gestor/ ESMAL	jan/19	jun/19	para suprir o quadro de colaboradores insuficiente para atender a contento as demandas que lhe são postas.	no Poder Judiciário	1) Realizar estudo de impacto orçamentário e de quantitativos; 2) Efetivar aditivo ao contrato; 3) Convocar estudantes.	A fazer	
fortalecimento do voluntariado;	Gestor/ DG/ DICOM	jan/19	jun/19	para suprir o quadro de colaboradores insuficiente para atender a contento as demandas que lhe são postas.	no Poder Judiciário	1) Realizar campanha de divulgação.	A fazer	
ampliação do escopo de contratação de terceirizados.	Gestor/ DARAD	jan/19	jun/19	para melhoria na prestação de serviços no Poder Judiciário	no Poder Judiciário	1) Verificar a possibilidade de inserir profissionais como mecânico e almoxarife no novo contrato da empresa prestadora de serviços; 2) Se for possível a inserção, incluir no edital de licitação.	A fazer	

Iniciativa: promoção da qualidade de vida dos magistrados e servidores.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
promoção da segurança nas unidades.	Gestor/ DAGP/ Presidência/ DARAD/ Assessoria Militar/ Funjuris	jan/19	dez/19	para dispor de maior segurança nas unidades judiciais e administrativas.	no Poder Judiciário	1) Definir durante a transição se os recursos do FUNJURIS serão investidos na área; 2) Se for o caso, definir se a proposta será realizada em etapas ou de forma geral nas unidades do Poder; 3) Realizar diagnóstico de unidades mais críticas pela Assessoria Militar; 4) Levantamento de custos da efetivação de segurança para cada uma delas; 5) Verificar possibilidade jurídica de contratação de policiais da reserva; 6) Provisoriamente tentar aumento de auxílio da PM; 7) Manter diálogo com a PM para levar o centro de custódia de armas para a nova sede do BOPE.	A fazer	

Iniciativa: extensão da biometria.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
implantação do ponto biométrico nas demais unidades administrativas e judiciárias.	Gestor/ DAGP	jan/19	abr/19	para evitar fraude no sistema de ponto	no Poder Judiciário	1) Definição de como será feita a implantação, se trazendo os servidores, ou levando a equipe do RH; 2) Publicação de ato normativo, iniciando pela Capital.	A fazer	Pode ser feito em conjunto com o recadastramento de servidores.

Macrodesafio 9 - Aperfeiçoamento na gestão de custos

Iniciativa: redução de custos.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
redução do consumo de papel; instalação de ilhas de impressão, configuração das impressoras para impressão em frente e verso, utilização do Sistema Federal SICAF para emissão de certidões negativas, virtualização dos processos administrativos, criação de arquivos digitais, ações de conscientização e sensibilização para os servidores;	Gestor/ Núcleo Socioambiental	ago/15	dez/20	para redução do consumo e contribuição para o meio ambiente	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com a comissão do meio ambiente para alinhamento e proposição de ações que visam a redução do consumo de papel; 1.1) Elaboração de cronograma e monitoramento das ações; 1.2) Apresentação dos resultados; 2) Viabilizar junto ao Tribunal de Contas do Estado o envio das cópias dos contratos do Poder Judiciário por meio digital, de forma a evitar gastos e danos ao meio ambiente.	Em andamento	Custos a serem levantados

Iniciativa: aperfeiçoamento da gestão dos recursos próprios.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
realizar o inventário do patrimônio do Poder Judiciário (bens móveis e imóveis);	Gestor/ Comissão de bens do Poder Judiciário alagoano	fev/15	dez/20	para revisar o cadastro, avaliar, classificar, organizar e proceder à destinação dos bens do patrimônio do Judiciário e os em seu poder	no Poder Judiciário	1) Instituição de comissão para revisar o cadastro, avaliar, classificar, organizar e proceder à destinação dos bens do patrimônio do Judiciário e os em seu poder; 2) Realização de reuniões da comissão para alinhamentos e desdobramentos; 3) Execução das atividades; 4) Confeção de relatórios e/ou planilhas pela comissão no intuito de apresentar à Alta Direção os resultados dos trabalhos realizados; 5) Realizar o levantamento patrimonial, preferencialmente por meio de aplicativo.	Em andamento	Após levantamentos das documentações dos bens imóveis do Poder, está em fase de execução as tratativas para o remembramento da Sede do TJAL e do Fórum da capital.
planejamento da aquisição, manutenção e alienação do patrimônio do Poder Judiciário (bens móveis e imóveis);	Equipe temática/Secretaria Especial da Presidência/ Direção Geral/ DARAD	jun/15	dez/19	para obter melhor planejamento na aquisição, melhor organização na manutenção e desfazimento de bens	no Poder Judiciário	1) Oficiar à DARAD sobre o planejamento das manutenções dos bens móveis; 2) Discussão sobre a elaboração/ planejamento das aquisições dos bens; 3) Planejamento das manutenções/ aquisições dos bens móveis e imóveis; 3.1) Renovação da frota branca de veículos; 3.1.1) Processar com alienação dos carros antigos; 3.2) Manter trabalho de restauração dos bens para evitar o abarrotamento dos galpões e geração de despesa com novas aquisições; 4) Organização de leitões periódicos.	Em andamento	
aperfeiçoamento da gestão de contratos;	Gestor/ Subdireção Geral/ ESMAL/ DAGP/ DCEA/ DARAD	out/17	dez/19	para possibilitar a redução de custos com uma melhor gestão dos contratos do Poder	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com as áreas envolvidas para realizar um levantamento de quais ações já foram implementadas nesse sentido; 2) Provocar a Esmal para que promova treinamento específico para gestão de contratos; 3) Cumprimento de novo ato normativo, com centralização da gestão de contratos e pedidos de compras na DARAD; 4) Selecionar os contratos que já podem ser absorvidos pela DARAD com a força de trabalho atual; 5) Aumentar a força de trabalho na DARAD para que seja realizada a centralização das requisições de compras; 6) Expedição de ofício às diretorias para que indiquem o que pretendem adquirir em 2019, com a finalidade de elaborar o plano anual de compras; 7) Lotar novos servidores na DARAD, de acordo com a disponibilidade de mão de obra para centralizar a gestão dos contratos (não podem ser terceirizados); 8) Aquisição de software de gestão de contratos.	Em andamento	
aperfeiçoamento da folha de pagamento;	Gestor/ DAGP	jan/19	dez/19	para evitar irregularidades quanto ao cumprimento de carga horária e pagamentos indevidos	no Poder Judiciário	1) Integrar o ponto dos servidores a folha de pagamento; 1.1) Demandar pedido à THEMA para integrar o sistema; 1.2) Edição de ato normativo; 1.3) Abrir processos administrativos para devolução ao erário por recebimento indevido; 2) Corrigir erros da folha de pagamento; 2.1) Aumentar equipe na redistribuição de força de trabalho com a designação de terceirizado para o setor; 2.2) Solicitar que sejam definidos fluxos de trabalho com prioridade para o setor; 2.3) Solicitar à DIACI que faça auditoria na folha nos 3 primeiros meses da Gestão (restringindo a atividade do setor a DEFP e DCEA, se necessário).	A fazer	
interfegação do sistema THEMA/SIAF;	Gestor/ DIAT/ DICONF	jan/19	dez/19	para evitar a digitação manual de valores que ocupa servidores e pode ocasionar erros	no Poder Judiciário	1) Demandar a interfegação à DIAT; 2) Implantação da ação.	A fazer	
criação de software para evitar fracionamento de despesa;	Gestor/ DIAT/ DICONF	jan/19	fev/19	para evitar o fracionamento da despesa e consequente dano ao erário	no Poder Judiciário	1) Demandar desenvolvimento do software à DIAT; 2) Implantação de software.	A fazer	
cobrança aos Tribunais do ressarcimento pelos cedidos.	Gestor/ DAGP/ JAP/ Presidência	jan/19	jun/19	para evitar dano ao erário	no Poder Judiciário	1) Entrar em contato com o setor financeiros dos Tribunais em que haja cedidos do TJAL para viabilizar o ressarcimento.	A fazer	

Macrodesafio 10 – Instituição da Governança Judiciária

Iniciativa: reorganização administrativa e eficiência operacional.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
redimensionamento de pessoal das unidades com a distribuição da força de trabalho de acordo com a demanda analisada por parâmetros objetivos;	Gestor/ APMP/ DAGP/ DG/ Presidência/ CGJ	jan'15	jun'19	para distribuição da força de trabalho de modo a garantir a equalização na divisão de tarefas, impulsionar o desempenho dos servidores e garantir a satisfação no ambiente de trabalho	Nas unidades administrativas e judiciais	1) Reestruturação administrativa organizacional; 2) Revisão do Plano de Cargos; 3) Realização de concurso público para as unidades de 1º grau; 4) Aplicação da Resolução TJAL nº 09/2012 (alterada pela Resolução TJAL nº 9/2017 em atendimento à Resolução CNJ 219 e 243); 5) Definição da tabela de lotação de pessoal, conforme regulamentações anteriormente citadas, em conjunto com DAGP e CGJ; 6) Melhorar a distribuição da força de trabalho nos setores administrativos e judiciais.	Em andamento	Recomposição dos cargos da DICOM.
estímulo à sinergia e trabalho em equipe;	Gestor/ JAP/ principais Diretorias do TJAL	jan'19	dez'20	evitar que as diretorias funcionem de forma isolada e melhorar o intercâmbio de informações	no Poder Judiciário	1) Realização de reuniões quinzenais (periodicidade mínima) com as principais diretorias. 2) Criação de grupo de whatsapp no qual sejam destacados os processos prioritários para que eles tenham tramitação mais célere.	A fazer	
aprimoramento do Plano de Cargos;	Gestor/ JAP/ DAGP/ Procuradoria	jan'19	jun'19	para ajustar algumas inconsistências do Plano de Cargos que prejudicam o desenvolvimento dos trabalhos	no Poder Judiciário	1) Elaboração de anteprojeto de lei pela Procuradoria para correção das distorções; 2) Submissão ao pleno.	A fazer	
motivação de todos os colaboradores e engajamento das metas;	Gestor/ JAP/ Presidência	jan'19	fev'19	para que todos saibam os objetivos do Poder Judiciário e se comprometam em melhorar a prestação jurisdicional	no Poder Judiciário	1) Expedição de ofício solicitando sugestões para a gestão para que todos se sintam parte do Poder Judiciário; 2) Divulgação do planejamento estratégico e operacional, bem como das metas do CNJ no primeiro mês da gestão, com reforço a cada semestre; 3) Reunião no início da gestão com os magistrados e servidores solicitando empenho e engajamento.	A fazer	
análise das competências das Unidades Judiciárias para melhor distribuição do trabalho e capital humano;	Gestor/ APMP (DETJ)/ JAP/ Presidência	jan'19	jun'19	para reduzir o quantitativo de unidades no judiciário com número de demandas desproporcionais, fazendo com que parte dos servidores fique ociosa e parte sobrecarregada	no Poder Judiciário	1) Verificar a possibilidade de redistribuir a força de trabalho excedente no 1º grau após o resultado da remoção; 2) Verificar com a procuradoria as vantagens que podem ser oferecidas para uma mudança voluntária de lotação e dialogar com servidores sobre o assunto; 3) Não sendo possível a solução consensual, redistribuir a força de trabalho, na medida do possível, por interesse do serviço; 4) Analisar possível recomposição da turma recursal e criação de uma vara de saúde; 5) Fazer levantamento estatístico e impacto das mudanças; 6) Elaborar projetos de lei.	A fazer	
realinhamento das atividades tratadas pela Presidência e pela Corregedoria Geral da Justiça;	Gestor/ JAP/ Presidência/ CGJ	jan'19	jan'19	para evitar decisões contraditórias e desperdício da força de trabalho	no Poder Judiciário	1) Definição, durante a transição, entre a Presidência e a Corregedoria da competência para análise das matérias como, por exemplo, CEU, Processamento dos PADs, designação de juízes em férias, ausência de titular, lotação dos servidores, moradia legal, destinação dos servidores da comissão permanente de sindicância e acompanhamento da produtividade dos magistrados; 2) Expedição, durante a primeira semana de gestão, dos atos necessários.	A fazer	
remodelagem das atividades dos Juizes Auxiliares da Presidência - JAP;	Gestor/ JAP	jan'19	fev'19	para otimizar os fluxos de trabalho	no JAP	1) Definição do Juiz auxiliar responsável, prioritariamente, por cada atividade; 2) Definição, durante a transição, sobre qual será a equipe do JAP e a forma de divisão de trabalho entre os assessores; 3) Definição, durante a transição, se serão feitos pareceres ou decisões. 4) Depurar informação de processos em tramitação nos primeiros dois meses da nova gestão; 5) Sugerir remanejamento da admissibilidade do JAP para a vice; 6) Editar ato delegatório e alterar a resolução do NUGEPE.	A fazer	
remodelagem das comissões do Tribunal de Justiça;	Gestor/ JAP/ DG	jan'19	jan'19	para otimizar a composição das comissões	no Poder Judiciário	1) Ainda durante a transição, devem ser vistas as comissões que permaneceram ativas e definido a maioria dos seus integrantes; 2) No primeiro dia de gestão, editar portarias encerrando todas as comissões e, nos dias seguintes, instituir as novas comissões, cobrando resultado delas.	A fazer	
implantação do teletrabalho;	Gestor/ APMP/ JAP/ Presidência	jan'19	fev'19	para aumentar a produtividade e reduzir custos operacionais	no Poder Judiciário	1) Elaboração de minuta de Resolução; 2) Discussão acerca da matéria com os desembargadores; 3) Encaminhar minuta de Resolução para votação e aprovação.	Em andamento	
uniformização de entendimentos e elaboração de enunciados administrativos;	Gestor/ JAP/ Procuradoria	jan'19	jun'19	para garantir a segurança jurídica e evitar posicionamentos conflitantes nos processos	no Poder Judiciário	1) Análise no primeiro semestre das demandas mais recorrentes e emissão de enunciados acerca de matérias que já estejam pacificadas.	A fazer	
priorização dos processos em descumprimento contratual.	Gestor/ JAP/ Subdireção	jan'19	fev'19	para melhorar a eficiência contratual no TJAL	no Poder Judiciário	1) Reunião com as áreas envolvidas; 2) Tratamento prioritário dos processos em que se esteja apurando descumprimento contratual a fim de punir as empresas faltosas e possibilitar distratos mais célere, evitando a descontinuidade do serviço.	A fazer	

Iniciativa: implantação de um sistema informatizado de governança com modelo de gestão estratégica, tática e operacional.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
realização de Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), pelo menos quadrimestralmente, para avaliação e acompanhamento dos resultados.	Gestor/ APMP/ JAP/ Presidência	ago - 2015	dez/20	para avaliação e monitoramento da estratégia do Poder Judiciário e adoção de medidas corretivas	Presidência (CGE)	1) Levantamento dos resultados da execução da estratégia; 2) Confeção de pauta e apresentações em ppt.	Em andamento	As reuniões estão sendo realizadas.

Iniciativa: aprimoramento de processos de trabalho.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
continuidade do trabalho de mapeamento de processos nas áreas administrativas e jurisdicionais do Tribunal de Justiça de Alagoas.	Gestor/ APMP (DQUA)	jan/15	dez/20	para dar continuidade ao processo de padronização e racionalização dos fluxos de trabalho do Poder Judiciário e buscar a excelência no desenvolvimento das atividades administrativas e judiciais	no Poder Judiciário	1) Revisão de fluxos de trabalho e realização de novos mapeamentos de processos pelas unidades já inseridas no Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ; 1.1) Agendamento de reunião com as unidades já inseridas no Sistema para sensibilização quanto à necessidade de revisão dos fluxos de trabalho já mapeados, com a possibilidade de realização de novos mapeamentos; 1.2) Revisão e mapeamento de novos fluxos pelas unidades já inseridas no SGQ; 2) Aderência de unidades administrativas e jurisdicionais à metodologia já implantada para o SGQ; 2.1) Agendamento de reunião com as novas unidades para sensibilização quanto à importância do trabalho de mapeamento de processo; 2.2) Realização de treinamentos em face da metodologia já implantada; 2.3) Em se tratando de unidades jurisdicionais com competência já inserida no SGQ, realização de work shops para apresentação e alinhamento dos fluxos de trabalhos já mapeados, com a possibilidade de realização de novos mapeamentos, manuais e demais documentos de qualidade necessários; 3) Mapeamento dos fluxos de trabalho intersetoriais; 3.1) Análise dos principais fluxos de trabalho já mapeados e realizar a interligação setorial.	Em andamento	Unidades administrativas que deverão, em um primeiro momento, aderir à metodologia já implantada pelo SGQ: DG, DIACI, DICONF e JAP.

Iniciativa: aprimoramento da gestão da informação.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
aperfeiçoamento das estatísticas com a capacitação dos gestores dos dados, melhorias dos sistemas, disponibilização de ferramentas avançadas de diagnóstico situacional e implantação de sistema Business Intelligence - BI;	Gestor/ DETJ/ DIATI/ CGESTIC	ago/15	jun/19	para melhorar as informações do TJAL para a sua correta disponibilização pública e prestação de informação ao CNJ	no Poder Judiciário	1) Reunião junto à Comissão para destacar a necessidade de capacitação para a melhoria na alimentação dos dados; 2) Realização de capacitações (Elaboração de curso EAD para extração dos dados estatísticos); 3) Melhoria da alimentação e operacionalização dos sistemas de base e de coleta de dados; 4) Promoção de diálogo com áreas interessadas sobre a possibilidade de criação e realização de evento denominado "TJAL em Números", com a participação de servidores e magistrados; 5) Reformulação e aperfeiçoamento das informações apresentadas no Boletim mensal com apresentação objetiva de diagnósticos situacionais e gerenciais das unidades de 1º grau; 6) Tratativas da Comissão de estatísticas para implantar diagnóstico e visualização de informações por meio da ferramenta Business Intelligence - BI.	Em andamento	
priorização dos requisitos para obtenção do Selo Justiça em Números.	Gestor/ APMP (DETJ)/ JAP	jan/19	fev/19	para elevação da imagem do TJAL	no Poder Judiciário	1) Reunião com as áreas envolvidas; 2) Priorização das políticas para obtenção do selo.	A fazer	

Iniciativa: implantação de mecanismos de gestão documental.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
implantação de procedimentos de gestão documental em consonância com as normas orientativas, notadamente a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos, consoante Recomendação nº 37/2011, alterada pela Recomendação nº 46/2013 do CNJ;	Gestor/ Comissão documental/ APMP (DGEP)/ Secretaria Especial da Presidência	set/15	jun/19	pela necessidade de se existir fluxos e procedimentos de gestão documental nas unidades do Poder Judiciário e nos sistemas informatizados atualmente utilizados que atendam as recomendações citadas e às normas do Proname	nas unidades do Poder Judiciário	1) Elaboração de Projeto de Implantação da Gestão documental no Poder Judiciário de Alagoas; 2) Apresentação do Projeto ao CGE; 3) Implantação do Projeto com a efetivação do descarte de processos segundo tabela de temporariedade para evitar acúmulo desnecessário de documentos.	Em andamento	Avaliar o andamento do projeto e aplicação da Resolução TJAL 34/2016
aquisição de ferramentas tecnológicas necessárias ao processo de organização, classificação, catalogação e digitalização do acervo documental e posterior processo de descarte.	Gestor/ Comissão documental/ DGEP/ Secretaria Especial da Presidência	set/15	jun/19	ver item 1	nas unidades do Poder Judiciário	1) Prospeção de ferramentas utilizadas em outros Tribunais de Justiça e CNJ; 1.1) Definição da ferramenta; 1.2) Adoção ou aquisição da ferramenta; 1.3) Capacitação de pessoal e implantação da ferramenta; 2) Digitalização do acervo documental da DAGP.	Em andamento	

Iniciativa: aprimoramento da comunicação institucional e estratégica e aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e de *accountability*.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
estruturação, capacitação e qualificação do corpo funcional do Controle Interno para o bom desempenho do seu mister, assegurando que a existência de erros e riscos potenciais sejam devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva;	Gestor/ JAP/ DIACI	mai/16	dez/19	para promover a qualificação do pessoal e aperfeiçoar a gestão	DIACI	1) Promoção de levantamentos preliminares; 2) Realização de diagnóstico das necessidades; 3) Provocar a Esmal para que promova treinamento específico para a DIACI; 4) Aquisição de software de auditoria a fim de automatizar os trabalhos e minimizar erros; 5) Correção de distorções e implementação das melhorias necessárias à esmerada execução das atividades do controle interno.	Em andamento	
Instituição de clipping das notícias.	Gestor/ DICOM	jan/19	jun/19	para melhorar a imagem do judiciário	no Poder Judiciário	1) Análise sobre a viabilidade de se contratar empresa especializada ou da possibilidade de alocar profissional para realizar a atividade; 1.1) Em se optando por contratação de empresa, realizar cotação prévia; 2) Uma vez contratada ou alocado profissional, subsidiar a gestão, por meio do monitoramento das matérias veiculadas, com orientação e adoção das providências necessárias para reverter possíveis reflexos para imagem do judiciário alagoano.	A fazer	

Macrodesafio 12 - Garantia da infraestrutura física e de mobiliário apropriadas às atividades administrativas e judiciais

Iniciativa: processos internos.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
implementação de estrutura de logística compatível com as necessidades do Poder Judiciário (armazenamento de bens, deslocamento de bens, recuperação do mobiliário, distribuição e contratação de pessoal para triagem, software de gerenciamento de mobiliário).	Gestor/ DCMP	jun/18	jun/19	para uma efetiva estruturação de logística no Poder Judiciário	no Poder Judiciário	1) Contatar o DCMP para agendamento de reunião e atualização das informações; 2) Elaboração de projeto básico para contratação de empresa de consultoria para realização de diagnóstico para a efetiva organização do Poder Judiciário; 3) Contratação de engenheiro de logística; 4) Realização de estudo de viabilidade para as execuções e entregas e recolhimento de materiais permanentes; 5) Reformulação do Ato Normativo nº 47/07 para disciplinar o recolhimento e entrega dos bens do Poder; 6) Realização de triagem para avaliação dos bens; 7) Recuperação dos bens servíveis e desafazimento dos bens inservíveis e apreendidos (leilão); 8) Remanejamento e lotação de analista especializado para o Patrimônio; 9) Implementação do software Thema para o gerenciamento do Patrimônio e Almoxarifado.	Em andamento	

Iniciativa: obras, reformas, manutenções e ampliações.

Ação (O que)	Responsável	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	EVOLUÇÃO/STATUS	Observações
monitoramento da reestruturação física e mobiliária das unidades;	Gestor/ Comitê Gestor de Obras	jan/15	dez/20	para a garantia da efetiva execução das obras e reestruturação mobiliária	Nas unidades administrativas e judiciais identificadas pela equipe de engenharia do Poder diante das necessidades constatadas in loco	1) acompanhamento anual do plano de obras para verificação do andamento das adequações das obras e reformas das unidades judiciais e administrativas; 2) Analisar possibilidade das auditorias em obras serem realizadas <i>in loco</i> e por profissional habilitado contratado por demanda de engenheiro da UFC.	Em andamento	Sugestão para que a Procuradoria avalie a possibilidade de contratação por demanda de engenheiro da UFC
modernização da Diretoria de Precatório;	Gestor/ JAP/ DCEA	jan/19	set/19	para melhor acomodação do público e dar maior segurança aos pagamentos	no Poder Judiciário	1) Definição junto ao DCEA, durante a transição, do local em que funcionará o setor de precatórios; 2) Elaboração de projeto arquitetônico.	A fazer	
modernização do Setor Psiquiátrico.	Gestor/ JAP/ DCEA	jan/19	jun/19	para melhor acomodação do público e proporcionar o aumento significativo da quantidade de perícias realizadas	no Poder Judiciário	1) Verificar junto ao DCEA, ainda durante a transição, a possibilidade de utilização de um dos imóveis desapropriados para realização das perícias psiquiátricas; 1.2) Em sendo possível, realizar a reforma necessária no local; 2) Verificar se o software desenvolvido para marcação de consultas reduziria o gargalo; 2.1) Analisar viabilidade de aumento no quadro de médicos psiquiátricos; 2.2) Analisar também a possibilidade de ampliação do convênio com o Estado para realização das perícias.	A fazer	