



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO
PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS - APMP**

2018

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

ÍNDICE

I. Apresentação	02
II. A Estratégia do Poder Judiciário de Alagoas	03
III. Evolução da Execução do Plano Estratégico 2015-2020	05
IV. Ações desenvolvidas/ status geral.....	12
V. Conclusão	39

I. APRESENTAÇÃO

A Assessoria de Planejamento e Modernização do Poder Judiciário de Alagoas - APMP, apresenta Relatório Circunstanciado contendo informações sobre a evolução do Planejamento Estratégico 2015-2020 do Poder Judiciário de Alagoas, alinhado aos direcionamentos estabelecidos na Resolução 198 do Conselho Nacional de Justiça.

Na confecção deste relatório, buscou-se apresentar os desdobramentos das ações, atreladas às iniciativas estratégicas, conectadas com os seus respectivos macrodesafios, evidenciando-se a evolução na execução desde 2015, em sintonia com as políticas públicas implementadas pelo TJAL especificamente no período compreendido entre os anos 2017 e 2018.

O monitoramento efetuado pela APMP, quanto à execução das ações, foi realizado durante o decorrer das gestões, com o acompanhamento das informações disponibilizadas pelos Gestores dos Macrodesafios da Estratégia, que no último biênio foi fixada por meio da Portaria TJAL nº 1342/ 2017.

Todo o processo de governança da estratégia 2020, no âmbito do TJAL, tem o acompanhamento da alta administração por meio de Reuniões de Avaliação da Estratégia apresentadas perante o Comitê de Gestão Estratégica - CGE, que em sua composição conta com a presença do Presidente do TJAL, juiz auxiliar da presidência, representantes da Corregedoria Geral da Justiça e das Diretorias do TJAL, consoante previsto na Resolução TJAL nº 02/2013 e suas alterações.

Não há gestão moderna sem a análise de resultados pela alta direção com base em estatísticas aprimoradas em sistema automatizado e uma gestão estratégica consolidada na integração e participação de todos os atores interessados, sejam eles magistrados, servidores e a sociedade. A melhoria constante na forma de gerenciamento e execução da estratégia proposta são imprescindíveis para o sucesso de toda a organização.

II. A Estratégia do Poder Judiciário de Alagoas

O processo de construção da estratégia foi promovido de forma colaborativa por magistrados e servidores com os esforços direcionados para obtenção da efetividade na prestação jurisdicional, contando ainda com a participação da sociedade que foi ouvida em evento que contou com representantes de diversos segmentos e atores do sistema de justiça.

Foi editada a Resolução TJAL nº 3, de 24 de março de 2015 que instituiu o plano estratégico do Poder Judiciário de Alagoas para o período 2015-2020. Os Macrodesafios, missão e visão são os descritos no mapa Estratégico abaixo:



Por meio do citado normativo fica evidente que uma série de medidas foram propostas para dar efetivo cumprimento à estratégia então instituída, definindo-se os seguintes pontos fundamentais:

- prestação de informações sob responsabilidade das áreas pertinentes ao Plano Estratégico;
- designação de magistrados e servidores como gestores dos macrodesafios, bem como equipe temática para auxílio à gestão na execução da estratégia;
- acompanhamento e monitoramento realizado pelo Comitê de Gestão Estratégica – CGE;

d) possibilidade de revisão do Plano Estratégico a cada biênio, sem prejuízo de possíveis readequações de metas e realinhamentos técnicos necessários, propostos pelos gestores dos macrodesafios, pela APMP e pelos membros do Comitê de Gestão Estratégica – CGE;

e) organização das Reuniões de Avaliação da Estratégia – RAE, ao menos quadrimestralmente;

f) as propostas orçamentárias anuais do Poder Judiciário do Estado de Alagoas devem ser alinhadas ao Plano Estratégico 2015/2020, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução.

Nesse âmbito de atuação, os desafios formulados deverão ser enfrentados por meio da propositura de iniciativas desdobradas em ações, projetos e programas, que por sua vez deverão ser monitorados e avaliados em períodos internamente definidos pela área técnica com o objetivo de se conhecer os avanços conquistados e adoção de correções na hipótese de queda de desempenho.

Essas informações gerenciais fazem parte dos elementos tratados em Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE e são apresentadas à Presidência do Tribunal de Justiça e ao Comitê de Gestão Estratégica – CGE pelos respectivos gestores designados e também pela área de planejamento estratégico do Poder.

Com efeito, para o real sucesso do planejamento estratégico é essencial que ocorra a garantia de recursos para implementação das iniciativas propostas, a publicidade das ações e a participação de todos na construção de resultados positivos.

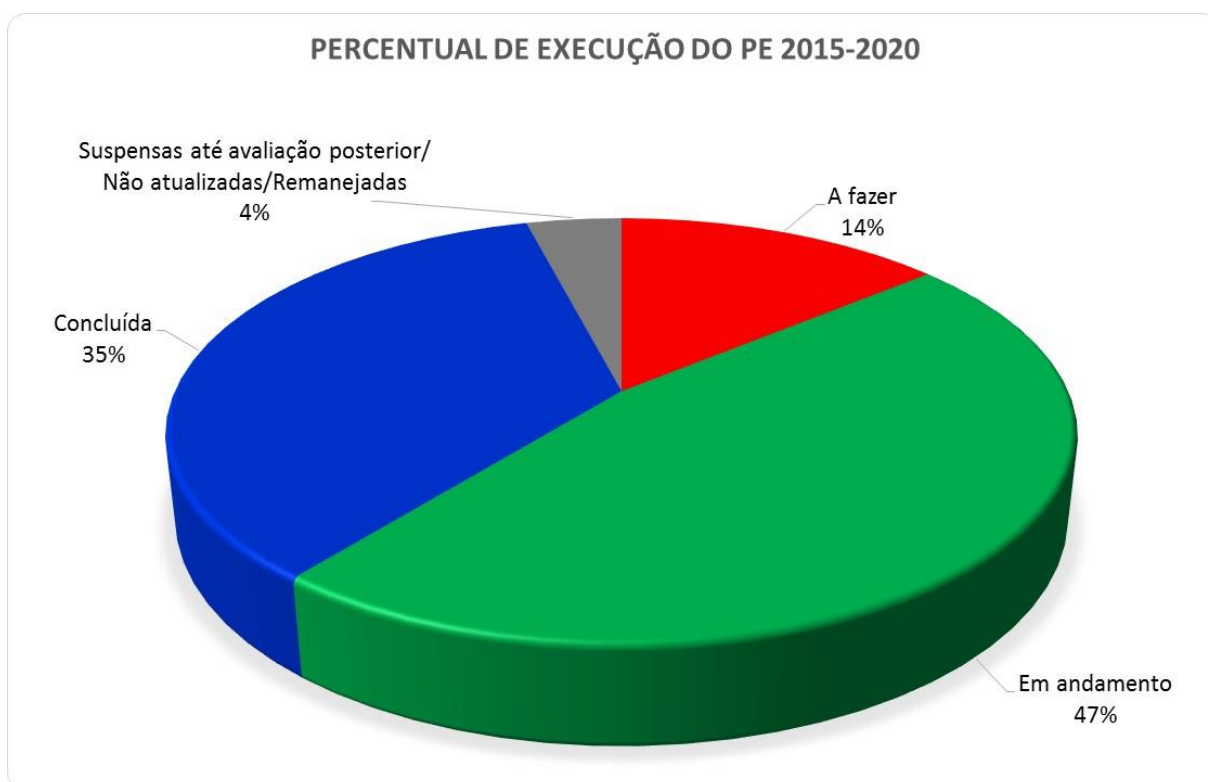
Todos devem tomar conhecimento dos resultados para os objetivos perseguidos, portanto, o processo de governança judiciária requer ações integrativas de comunicação e transparência das informações de modo que ocorra o estreitamento e o diálogo entre o judiciário e a sociedade, para que tudo fique bem claro, transparente e acessível, contribuindo-se assim com o processo de *accountability* que faz parte do modelo de gerenciamento administrativo das atividades do Poder Judiciário e que o conselho Nacional de Justiça impõe em sua agenda de políticas no âmbito nacional.

III. Evolução da Execução do Plano Estratégico 2015-2020

A execução e monitoramento das ações do Plano Estratégico do Poder Judiciário de Alagoas vem sendo realizada pela Comissão de Gestores dos Macrodesafios da Estratégia 2020.

Os Gestores são convidados pela coordenação dos trabalhos para junto com os assessores da APMP atualizarem o sistema de acompanhamento de priorização de iniciativas (plano de ações), bem como fornecerem dados necessários para o monitoramento das metas estabelecidas para alcance dos resultados.

O gráfico abaixo demonstra percentualmente a evolução da execução do Plano do Poder, que até o momento encontra-se em 82%. Sendo 35% das ações propostas, já finalizadas.



Já as tabelas setoriais abaixo, apresentam o grau de evolução das ações de cada macrodesafio:

Referente ao Macrodesafio “Garantia dos Direitos de Cidadania”, temos que das 19 ações programadas, 8 foram concluídas e 4 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 63,16%, conforme tabela 1.

Tabela 1: Macrodesafio - Garantia dos Direitos de Cidadania

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	6	31,58
Em andamento	4	21,05
Concluída	8	42,11
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas		
	1	5,26
Total	19	100,00
Evolução	12	63,16

Referente ao Macrodesafio “Combate à corrupção e à improbidade administrativa”, temos que das 11 ações programadas, 5 foram concluídas e 6 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 100%, conforme tabela 2.

Tabela 2: Macrodesafio - Combate à corrupção e à improbidade administrativa

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	0	0,00
Em andamento	6	54,55
Concluída	5	45,45
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas		
	0	0,00
Total	11	100,00
Evolução	11	100,00

Referente ao Macrodesafio “Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional”, temos que das 9 ações programadas, 2 foram concluídas e 7 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 100%, conforme tabela 3.

Tabela 3: Macrodesafio - Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	0	0,00
Em andamento	7	77,78
Concluída	2	22,22
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	0	0,00
Total	9	100,00
Evolução	9	100,00

Referente ao Macrodesafio “Adoção de soluções alternativas de conflitos”, temos que das 11 ações programadas, 6 foram concluídas e 3 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 81,82%, conforme tabela 4.

Tabela 4: Macrodesafio - Adoção de soluções alternativas de conflitos

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	0	0,00
Em andamento	3	27,27
Concluída	6	54,55
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	2	18,18
Total	11	100,00
Evolução	9	81,82

Referente ao Macrodesafio “Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes”, temos que das 14 ações programadas, 1 foi concluída e 2 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 21,43%, conforme tabela 5.

Tabela 5: Macrodesafio - Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	9	64,29
Em andamento	2	14,29
Concluída	1	7,14
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	2	14,29
Total	14	100,00
Evolução	3	21,43

Referente ao Macrodesafio “Impulso às execuções fiscais e cíveis”, temos que das 13 ações programadas, 7 foram concluídas e 6 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 100%, conforme tabela 6.

Tabela 6: Macrodesafio - Impulso às execuções fiscais e cíveis

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	0	0,00
Em andamento	6	46,15
Concluída	7	53,85
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	0	0,00
Total	13	100,00
Evolução	13	100,00

Referente ao Macrodesafio “Aprimoramento da gestão da justiça criminal”, temos que das 25 ações programadas, 8 foram concluídas e 14 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 88%, conforme tabela 7.

Tabela 7: Macrodesafio - Aprimoramento da gestão da justiça criminal

TOTAL DAS INICIATIVAS			
Status	Número de ações	%	
A fazer	3	12,00	
Em andamento	14	56,00	
Concluída	8	32,00	
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	0	0,00	
Total	25	100,00	
Evolução	22	88,00	

Referente ao Macrodesafio “Melhoria da gestão de pessoas”, temos que das 18 ações programadas, 6 foram concluídas e 7 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 72,22%, conforme tabela 8.

Tabela 8: Macrodesafio - Melhoria da gestão de pessoas

TOTAL DAS INICIATIVAS			
Status	Número de ações	%	
A fazer	3	16,67	
Em andamento	7	38,89	
Concluída	6	33,33	
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	2	11,11	
Total	18	100,00	
Evolução	13	72,22	

Referente ao Macrodesafio “Aperfeiçoamento da gestão de custos”, temos que das 27 ações programadas, 3 foram concluídas e 18 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 77,78%, conforme tabela 9.

Tabela 9: Macrodesafio - Aperfeiçoamento da gestão de custos

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	6	22,22
Em andamento	18	66,67
Concluída	3	11,11
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	0	0,00
Total	27	100,00
Evolução	21	77,78

Referente ao Macrodesafio “Instituição da governança judiciária”, temos que das 42 ações programadas, 20 foram concluídas e 20 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 95,24%, conforme tabela 10.

Tabela 10: Macrodesafio - Instituição da governança judiciária

TOTAL DAS INICIATIVAS		
Status	Número de ações	%
A fazer	1	2,38
Em andamento	20	47,62
Concluída	20	47,62
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	1	2,38
Total	42	100,00
Evolução	40	95,24

Referente ao Macrodesafio “Melhoria da infraestrutura e governança de TIC”, temos que das 19 ações programadas, 9 foram concluídas e 10 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 100%, conforme tabela 11.

Tabela 11: Macrodesafio - Melhoria da infraestrutura e governança de TIC

TOTAL DAS INICIATIVAS			
Status	Número de ações	%	
A fazer	0	0,00	
Em andamento	10	52,63	
Concluída	9	47,37	
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	0	0,00	
Total	19	100,00	
Evolução	19	100,00	

Referente ao Macrodesafio “Garantia da infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais”, temos que das 14 ações programadas, 3 foram concluídas e 7 estão em andamento, de acordo com as informações disponibilizadas pelo gestor. Sendo assim, o macrodesafio evoluiu em 71,43%, conforme tabela 12.

Tabela 12: Macrodesafio - Garantia da infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

TOTAL DAS INICIATIVAS			
Status	Número de ações	%	
A fazer	3	21,43	
Em andamento	7	50,00	
Concluída	3	21,43	
Suspensas até avaliação posterior/ Não atualizadas/ Remanejadas	1	7,14	
Total	14	100,00	
Evolução	10	71,43	

IV. AÇÕES DESENVOLVIDAS/ STATUS GERAL

Macrodesafio 1: Garantia dos direitos de cidadania

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 1.1: expansão e aprimoramento de ações da justiça itinerante	1	reestruturação de equipe permanente para a gestão das ações da Justiça Itinerante;	Equipe temática/ Presidência	ago-15	dez-15	para dar condições de execução das atividades que venham propiciar benefícios à sociedade	na Justiça Itinerante	1) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para sensibilização e explanação da necessidade de reestruturação da equipe; 2) Reestruturação da equipe permanente do Justiça Itinerante.		Concluída	Em havendo um remanejamento de servidores, não existindo custos. Em não acontecendo, os custos deverão ser levantados
	2	incremento de pontuação no Juízo Proativo para o magistrado que proferir palestras nas escolas e universidades e participa nos eventos da Justiça Itinerante;	Equipe temática / APMP	set-15	dez-15	para incentivar e aumentar a participação dos magistrados em eventos realizados pela ESMAL e pela Justiça Itinerante	Escolas e Universidades	1) Elaboração de minuta de Resolução com diversas alterações na afecção patronizada Juízo Proativo que incluem pontuação extra para as unidades onde os magistrados realizem palestras em escolas e universidades.		Concluída	A nova minuta do Juízo Proativo deverá ser enviado ao Pleno em Jan/2016.
	3	adoção da prática de palestras nas universidades, estendendo as ações da ESMAL;	Gestor/ ESMAL	mai-18	dez-18	para melhorar a divulgação e entendimento do Projeto Justiça Itinerante, bem como buscar voluntários que queiram participar de alguma forma do Projeto	nas universidades/faculdades	1) Agendamento de reunião com a Coordenação Geral da ESMAL solicitando a inclusão de palestras para o nível superior sobre a importância das ações de Justiça Itinerante; 2) Elaboração de cronograma e execução das palestras.	RS 0,00	A fazer	
	4	parcerias com secretarias, outros tribunais, MTE, receita e órgãos públicos;	Gestor/ Presidência	jan-13	dez-20	para dar acessibilidade e incremento dos serviços à população gerando a cidadania	nas sedes das instituições e/ou TJAL	1) Agendamento e reunião com representantes de instituições interessadas em formar parcerias; 2) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para sensibilização e explanação da ação; 3) Elaboração de minuta de Termo de Cooperação com as instituições interessadas visando ao exercício da cidadania; 4) Apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno (em sendo o caso); 5) Em sendo aprovado, inicia-se a execução do Termo de Cooperação.	RS 0,00	Em andamento	A parceria com as instituições já vem sendo realizada, contudo, apenas em alguns casos é necessário a formalização de documentos.
	5	realização de mutirões;	Gestor/ Justiça Itinerante/ Presidência	jan-13	dez-20	para diminuição do acervo processual nas unidades jurisdicionais	nas instituições parceiras e sedes das unidades jurisdicionais	1) Recebimento de demandas de unidades jurisdicionais; 2) Formalização processual e encaminhamento à Presidência para análise de viabilidade do evento; 3) Em sendo aprovado, elaboração de cronograma de trabalho; 4) Execução de plano de trabalho.		Em andamento	Os custos dependem do Termo de Cooperação celebrados, mas costumam englobar diárias aos magistrados e servidores que participam dos mutirões e despesas com alimentação (em sendo o caso), materiais de expediente e limpeza.
	6	qualificação dos profissionais vinculados à atividade da Justiça Itinerante;	Equipe temática/Coordenador e Subcoordenador da Justiça Itinerante	set-15	dez-15	Melhoria na qualidade dos serviços, com reflexos na produtividade funcional.	Sala da Justiça Itinerante	1) Agendamento do treinamento com os colaboradores; 2) Realização de qualificação ministrada pelo Coordenador e/ou Subcoordenador.	RS 0,00	Concluída	
	7	formação de equipes multidisciplinares para auxílio durante as atividades jurisdicionais;	Equipe temática/Justiça Itinerante/ Professores das Instituições de Ensino Superior envolvidas	dez-13	dez-16	Aumentar o número de colaboradores na Justiça Itinerante, possibilitando o crescimento do número de pessoas atendidas.	Instituições de Ensino Superior	1) Reunião com os parceiros discutindo as ações a serem realizadas e definindo o quantitativo de colaboradores necessários; 2) Treinamento dos alunos selecionados, que serão indicados pelas instituições parceiras.	RS 0,00	Concluída	Ação que se realiza periodicamente.
	8	elaboração prévia de minutas dos termos necessários para utilizar nos julgamentos dos processos na Justiça Itinerante;	Equipe temática/Justiça Itinerante	dez-13	dez-16	Aumento da produtividade dos eventos.	Sala da Justiça Itinerante	1) Identificação dos modelos de decisão/orientação mais utilizados nos eventos; 2) Verificação da necessidade de alguma adaptação nos modelos baseado nas ações a serem realizadas no evento.	RS 0,00	Concluída	Ação contínua
	9	utilização de estagiários na composição da equipe da Justiça Itinerante								Concluída	Ação que foi suprida pela ação 7 definida na iniciativa 1.1.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 1.2: orientação sobre o acesso e funcionamento do sistema de justiça	1	parcerias com a Defensoria Pública e OAB;	Equipe Temática /Coordenação da Justiça Itinerante	dez-13	dez-16	por serem parceiros essenciais para a realização dos eventos (julgamentos, conciliações, etc.)	Não há um local específico	1) A equipe da Justiça Itinerante entrando em contato com os parceiros e discutindo a realização dos eventos.	RS 0,00	Concluída	Ação contínua.
	2	orientação nas escolas e universidades por meio das palestras;	Gestor/ ESMAL	lev-16	dez-18	para despertar a consciência em relação aos direitos e formas de acesso à Justiça	Escolas e Universidades	1) Preparação das escolas por meio de palestras sobre direitos e cidadania; 2) Preparação das universidades por meio da divulgação dos métodos de conciliação e mediação; 3) Criação de cartilhas.	RS 0,00	Em andamento	Ação contínua
	3	orientação por meio dos canais populares de comunicação locais (TV, rádio, sites e jornais);	Gestor/ DICOM	lev-16	dez-18	para despertar a consciência em relação aos direitos e formas de acesso à Justiça	nos canais populares de comunicação	1) Informação sobre as ações realizadas à DICOM para que utilize os contatos e divulgue as ações realizadas relacionadas ao Macrodesafio.	RS 0,00	Em andamento	Ação contínua
	4	implantação de centrais de atendimento nos Fóruns com mais de uma sala.	Gestor/ ESMAL	jul-16	dez-16	para orientar sobre os fundamentos da Justiça para os hipossuficientes	ESMAL	1) Realização de cursos para servidores orientando como prestar atendimento à população mais carente e que não conhecem o funcionamento do Poder Judiciário.		A fazer	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 1.3: divulgação das iniciativas institucionais	1	elaboração de cronogramas prévios e regulares para divulgação no Site do TJAL e dos parceiros e nos canais populares de comunicação locais (TV, rádio, sites e jornais);	Equipe Temática/DICOM	jul-16	dez-16	para um planejamento antecipado com aumento da qualidade dos serviços a serem realizados e possibilitando que os beneficiários nos eventos possam tomar as providências necessárias com maior antecedência	DICOM	1) Realizando um cronograma semestral; 2) Divulgando o cronograma por meio do Site do TJAL e dos parceiros e nos canais populares de comunicação locais.		Concluída	
	2	criação de canal no site do TJAL para informação das ações julgadas de improbitade administrativa para conhecimento da sociedade.**	Gestor/ DICOM/ DIATI				TJAL	1) Discutir a matéria em apreço com a equipe temática do Macrodesafio 2.			A ação fica suspensa até avaliação posterior

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 1.4: Expansão e aprimoramento de ações do moradia legal	1	continuação e aumento da regularização dos imóveis da zona urbana.	Gestor/ JAP	mai-18	dez-18	para garantir segurança jurídica no direito de propriedade	TJAL	1) Oficiar o Juiz Auxiliar da Presidência responsável pelo programa para obter um levantamento das informações acerca da matéria, para fins de diagnóstico para posterior sugestões de aperfeiçoamento.	RS 0,00	A fazer	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	2	implementação da regularização dos imóveis rurais.	Gestor/ JAP	mai-18	dez-18	para garantir segurança jurídica no direito de propriedade	TJAL	1) Oficiar o Juiz Auxiliar da Presidência responsável pelo programa para obter um levantamento das informações acerca da matéria, para fins de diagnóstico para posterior sugestões de incremento na regularização dos imóveis.	RS 0,00	A fazer	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 1.5: programa SERVOS	1	aprimoramento das ações do programa SERVOS.	Gestor/ Secretaria Especial da Presidência	mai-18	dez-18	para incrementar ações visando o bem-estar de pessoas em condições de vulnerabilidade, contribuindo com a responsabilidade social do Poder Judiciário de Alagoas	TJAL	1) Oficiar a Secretaria Especial da Presidência para obter um levantamento das informações acerca das ações do programa para posterior sugestões de aperfeiçoamento.	RS 0,00	A fazer	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 1.6: priorizar o julgamento das ações coletivas	1	priorização do julgamento das ações coletivas.	Gestor/ DETJ/ Gestor das Metas	mai-18	dez-18	para redução do acervo dos processos envolvendo tais ações coletivas	TJAL	1) Oficiar a DETJ para obter um levantamento das informações acerca da meta 6 (ações coletivas), para fins de diagnóstico. 2) Agendamento de reunião com DETJ e Gestor das Metas para as discussões acerca da priorização do julgamento das ações coletivas. 3) Adoção da estratégia para fins de priorização.	RS 0,00	A fazer	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

Macrodesafio 2 - Combate à corrupção e à improbidade administrativa

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 2.1: priorização na tramitação e julgamento dos processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa	1	manutenção do núcleo próprio com magistrados e técnicos especializados - Núcleo de Improbidade Administrativa;	Equipe temática/ Presidência	jul-15	dez-15	para agilizar o julgamento dos processos de improbidade administrativa	Núcleo de Improbidade Administrativa	1) Levantamento da carência atual de técnicos especializados, estagiários e pessoal permanente no Núcleo; 2) Solicitação (via ofício) ao RH do levantamento de técnicos especializados no quadro de pessoal para posterior aprovação pela Presidência de indicação do(s) técnico(s) especializado(s) para atuar no Núcleo; 3) Agendamento de audiência com a Direção Geral da ESMAL para sensibilização; 4) Reunião com as instituições interessadas; 5) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para sensibilização e indicação de servidor por parte para o quadro permanente do Núcleo; 6) Elaboração de minuta de Termos de Cooperação com as instituições que se interessarem em fazer parte do Programa de Fortalecimento do Núcleo de Improbidade Administrativa; 7) Apresentação das minutas dos Termos de Cooperação à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno; 8) Em sendo aprovados, inicia-se a execução do Programa.	R\$ 0,00	Concluída	Não foram realizados Termos de Cooperação. A equipe já foi disponibilizada informalmente para o Núcleo.
	2	proposta para sensibilização dos juizes para julgamento ciente dos processos ligados à improbidade administrativa e crimes contra a administração pública;	Equipe temática/ Corregedoria	mar-15	dez-15	para o atingimento da meta 4 do CNJ	nas unidades judiciárias	1) Agendamento de audiência com a Corregedoria para sensibilização, esclarecimento da ação e proposta do "Múltiplo Solitário"; 2) Elaboração de ofícios periódicos solicitando empenho das unidades judiciárias ligadas à improbidade administrativa e crimes contra a administração pública.	R\$ 0,00	Concluída	
	3	criação de projeto com a participação dos servidores para criação de fluxo, procedimentos, novos modelos de expedientes cartórios mais adequados às especificidades das ações de improbidade, propiciando melhoria do andamento do processo. Ressalta-se a participação do DIATI, Corregedoria e a adoção de forma de reconhecimento dos servidores;	Gestor/ Gestora do Projeto/ DIATI/ CGJ	jul-15	jun-18	para que as unidades que trabalham com ações de improbidade administrativa possuam um padrão em seus fluxos	nas unidades judiciárias que atuam com improbidade administrativa	1) Agendamento de reunião com a DIGEP e a gestora do "Projeto Padronização dos Procedimentos das Varas da Fazenda Pública" para atualização da proposta de adoção de fluxo, procedimentos, novos modelos de expedientes cartórios mais adequados às especificidades das ações de improbidade; 2) Realização das diligências necessárias à execução/finalização do Projeto.	R\$ 0,00	Em andamento	
	4	solicitação às Unidades Jurisdicionais de indicação de servidor, preferencialmente assessor de Juiz, para avaliar/corrigir as classificações das Ações Cíveis Públicas e Ações Criminais contra a Administração Pública, propondo sua participação em eventos de capacitação no SAJ para que assumam também a função de registrar das orientações na Unidade Jurisdicional onde atua;	Gestor/ CGJ	set-15	jul-18	para que os erros na alimentação do sistema sejam monitorados e evitados	nas unidades judiciárias	1) Agendamento de audiência com a Corregedoria para sensibilização; 2) Encaminhamento de manual para classificação das Ações Cíveis Públicas e Ações Criminais contra a Administração Pública com a solicitação às unidades judiciárias para avaliar/corrigir as classificações.	R\$ 0,00	Em andamento	
	5	realização de correção emergencial das Cartas Precatórias e Incidentes Processuais que ganham a classificação de Ação de Improbidade e crimes contra a administração pública de forma equivocada;	Equipe temática/ Corregedoria	set-15	dez-15	para que os erros na alimentação do sistema sejam monitorados e evitados	nas unidades judiciárias	1) Após a indicação de servidor (ação anterior), enviar (via ofício) com a determinação de realização de correções emergenciais das Cartas Precatórias e Incidentes Processuais que ganham a classificação de Ação de Improbidade e crimes contra a administração pública de forma equivocada, com prazo para sua execução.	R\$ 0,00	Concluída	
	6	inclusão de subtópicos no fluxo de trabalho virtual para cada fase processual, a fim de conferir aos processos localização especificada;	Equipe temática/ DIATI	jul-15	dez-16	para facilitar a visualização e identificação dos processos pelas unidades dando celeridade	no sistema SAJ	1) Solicitação (via ofício) a DIATI para inclusão de subtópicos no fluxo de trabalho virtual para cada fase processual, a fim de conferir aos processos localização especificada; 2) Disponibilização dos subtópicos no sistema SAJ.	R\$ 0,00	Concluída	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 2.1: priorização na tramitação e julgamento dos processos de combate à corrupção e à improbidade administrativa	7	disponibilização de link específico do site do Tribunal de Justiça de Alagoas com modelos de decisões e expedientes cartórios;	Gestor/ DIATI	ago-15	dez-18	para facilitar a visualização e identificação dos modelos de decisões e expedientes cartórios no Portal do TJAL	no Portal do TJAL	1) Agendamento de reunião com a Coordenação Geral da ESMAL solicitando a seleção dos modelos de decisões e expedientes cartórios e a inclusão dos modelos no link específico do Portal do TJAL; 2) Disponibilização dos modelos no Portal do TJAL; 3) Atualização dos modelos de decisões e expedientes cartórios e a formatação do link específico do Portal do TJAL.	R\$ 0,00	Em andamento	
	8	definição de agenda para promoção de cursos, seguidos de mesas de discussão, com o fim de atualizar os procedimentos das Ações de Improbidade Administrativa que possam ajustar a prestação jurisdicional ao princípio da duração razoável do processo.	Gestor/ ESMAL	jul-16	jul-16	para atualização dos magistrados e servidores e facilitar a visualização e identificação dos Enunciados no Portal do TJAL	no Portal do TJAL e na ESMAL	1) Agendamento de reunião com a Coordenação Geral da ESMAL solicitando a inclusão de cursos, seguidos de mesas de discussão, com o fim de aprimorar a prestação jurisdicional e, também, a inclusão dos Enunciados em link específico do Portal do TJAL; 2) Disponibilização dos Enunciados no Portal do TJAL; 3) Elaboração de cronograma e execução dos cursos.	R\$ 0,00	Em andamento	Os custos dependem dos cursos a serem proporcionados pela ESMAL

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Por quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO (STATUS)	Observações
Iniciativa 2.2: criação de mecanismos que incluam parceria com os demais atos do sistema de justiça para o combate à corrupção e à improbidade	1	criação de Termo de Cooperação para a instituição de um grupo gestor no MP/AL voltado ao acompanhamento dos processos das ações de improbidade;	Gestor/ Presidência	jan-16	mai-18	para agilizar o julgamento dos processos de improbidade administrativa	no Núcleo de Improbidade Administrativa	1) Agendamento e reunião com representante do MP/AL; 2) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para sensibilização e explanação da ação; 3) Elaboração de minuta de Termo de Cooperação com o MP/AL voltado ao acompanhamento dos processos das ações de improbidade; 4) Apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno; 5) Em sendo aprovado, inicia-se a execução do Termo de Cooperação.	RS 0,00	Em andamento	
	2	intensificação do uso de tecnologia da informação para troca de informações rápidas entre os órgãos externos, a exemplo do extrajuí, malote digital e outros para intercâmbio com as organizações;	Gestor/ DIATI/ APMP	jun-14	set-18	para otimizar e facilitar a troca de informações rápidas entre os órgãos externos ao TJAL	no Poder Judiciário	1) Abertura de processo para ampliação do malote digital pela Coordenação de Central de Mandatos; 2) Agendamento de reunião da DIGEP com as instituições parceiras, DIATI e interessados para apresentação da proposta do Termo de Cooperação para ampliação do malote digital; 3) Elaboração de minuta do Termo de Cooperação e envio à Subdireção para análise; 4) Envio da minuta do Termo de Cooperação à Procuradoria para análise e emissão de parecer; 5) Apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência; 6) Envio da minuta do Termo de Cooperação às instituições parceiras para análise e aprovação; 7) Em sendo aprovado, apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno; 8) Em sendo aprovado, inicia-se a execução do Termo de Cooperação; 9) Verificação quanto ao uso de alguma ferramenta para o bloqueio de bens imóveis; 10) Promoção de esclarecimentos quanto ao uso das ferramentas.	RS 0,00	Em andamento	
	3	divulgação da existência do Banco de Peritos no site do TJAL	Equipe temática/ DICOM	set/15	out/15	para facilitar a visualização e identificação dos modelos de decisões e expedientes cartorários no Portal do TJAL	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com a DICOM para buscar apoio na divulgação do Banco de Peritos; 2) Elaboração e execução de cronograma de comunicação.	RS 0,00	Concluída	

Macrodesafio 3 - Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 3.1: implantação de processo judicial eletrônico/ virtual	1	conclusão da digitalização de processos.	Gestor/ CGESTIC	jun-15	dez-18	para promoção da celeridade processual	no Poder Judiciário	1) Agendamento de audiência com Presidente da CGESTIC para tratativas e acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos.	R\$ 0,00	Em andamento	Start da ação: Portaria nº 1113, de 11 de junho de 2015, que instituiu a Comissão de Virtualização do Processo Administrativo do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.
Iniciativa 3.2: fortalecimento do 1º grau de jurisdição, com ações para o descongestionamento das unidades jurisdicionais	1	melhorias da estrutura física (operacional, móveis, computadores, bancadas, iluminação, conforto térmico, etc.);	Gestor/ DCEA/ Comitê Gestor de Obras	set-15	dez-20	para dar cumprimento à Resolução do CNJ e para que os Tribunais trabalhem com o planejamento de suas obras dando continuidade de uma gestão a outra	no Poder Judiciário	1) Após disponibilização de mão de obra, a empresa de gerenciamento (LFC) irá proceder com todos os levantamentos dos bens imóveis do Poder (de acordo com a Resolução do CNJ 114/10); 2) Atuação de novas as unidades do Poder objetivando ranqueias de acordo com seu estado físico; 3) Levantamento das demandas processuais das unidades do Poder de acordo com a Resolução; 4) Priorização efetiva das melhorias a serem realizadas e encaminhamento ao Pleno para aprovação; 5) Acompanhamento da execução do Plano de Obras do TJAL.	R\$ 0,00	Em andamento	
	2	emprego efetivo dos critérios objetivos à alocação de pessoal;	Gestor/ DAGP/ CGJ/ APMP	ago-15	dez-18	para equilibrar o quadro de pessoal entre as unidades judiciárias	nas unidades judiciárias	1) Levantamento da composição dos quadros das unidades (prevista com base na Resolução 09/2017) e real; 2) Agendamento de audiência com a Corregedoria para sensibilização quanto a necessidade de preenchimento das vagas; 3) Promover o processo de renovação de servidores; 4) Avaliação e aplicação dos critérios, com diagnóstico acerca das necessidades.	R\$ 0,00	Em andamento	
	3	preenchimento do quadro de pessoal;	TJAL/ Corregedoria	out/14	dez-18	para equilibrar o quadro de pessoal entre as unidades judiciárias	nas unidades judiciárias	1) Levantamento do quantitativo de vagas disponíveis para magistrados; 1.1) Instituição de comissão para realização de concurso para magistrados; a) Abertura de processo licitatório para contratação da instituição que realizará o concurso; b) Publicação do edital; c) Homologação do concurso; d) Nomeação dos aprovados; 2) Levantamento do quantitativo de vagas disponíveis para servidores; 2.1) Instituição de comissão para realização de concurso para servidores; a) Abertura de processo licitatório para contratação da instituição que realizará o concurso; b) Publicação do edital; c) Homologação do concurso; d) Nomeação dos aprovados.	R\$ 0,00	Em andamento	É necessário a elaboração de estudos de impacto financeiro e orçamentário.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 3.2: fortalecimento do 1º grau de jurisdição, com ações para o descongestionamento das unidades jurisdicionais	4	criação de central de apoio às varas para atuação direta nos processos;	Equipe temática/Presidência	abr-15	dez-16	para prestar auxílio às unidades judiciárias de primeira instância que apresentem acúmulo de processos para sentença, decisão ou despacho	TJAL	1) Criação do Núcleo de Apoio às Unidades Judiciárias (NAUJ); 2) Identificação das unidades com maior quantitativo de processos a serem atendidas pelo Núcleo; 3) Disponibilização de infraestrutura apropriada para o funcionamento do Núcleo; 4) Lotação de analistas e estagiários do Tribunal no Núcleo; 5) Formação de ferramenta de controle; 6) Prestação de serviço às unidades.	R\$ 0,00	Concluída	O NAUJ foi instituído por meio da Resolução nº 4/2015, atualmente estão lotados 7 analistas judiciários especializados e 8 estagiários.
	5	melhoria e treinamento para o uso das funções de movimentação em lote dos sistemas processuais;	Gestor/ CGESTIC/ DIATI	ago-15	dez-20	para aumentar a produtividade e otimizar os serviços em processos repetitivos	nas unidades judiciárias	1) Proposta (via ofício) de inclusão da capacitação para uso das funções de movimentação em lote dos sistemas processuais nos cursos promovidos pela DIATI; 2) Capacitação das unidades pela DIATI; 3) Envio de link ou disponibilização de link na internet de um manual (passo a passo) contendo os caminhos para utilização das funções.	R\$ 0,00	Em andamento	Após contato com DIATI, os cursos foram ofertados, no entanto, sem o pagamento de diárias os servidores ficam impossibilitados de se deslocarem até a capital. A comissão, atualmente, estuda a possibilidade do TJAL pagar diárias aos servidores da DIATI, para que os mesmos realizem os treinamentos in loco.
	6	elaboração de projeto para padronização dos procedimentos cartorários nas unidades;	Gestor/ CGESTIC/ APMP	nov-17	dez-20	para que os procedimentos cartorários nas unidades sejam otimizados e padronizados	nas unidades judiciárias	1) Criação, por meio de Resolução, da SPU no âmbito do 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário de Alagoas; 2) Definição da equipe (Gestor) que irá compor a SPU; 3) Mapeamento, descrição e homologação dos procedimentos necessários; 4) Ajustes nos sistemas e/ou implantação dos novos softwares necessários; 5) Treinamento dos servidores; 6) Início dos trabalhos.	R\$ 0,00	Em andamento	Trata-se da padronização e centralização do cumprimento de atos processuais (SPU - Secretaria de Processamento Unificado)
	7	criação nos sistemas processuais de opção para organização dos processos por ordem cronológica de distribuição (novo CPC);	Gestor/ DIATI	ago-15	mai-16	para atendimento às exigências do novo CPC no que se refere ao trato dos processos pela ordem cronológica de distribuição	no SAJ	1) Solicitar (via ofício) à DIATI a configuração do sistema SAJ virtual que permita a opção de consulta por ordem cronológica de distribuição de processos; 2) Disponibilização pela DIATI da opção de consulta mencionada no item 1.	R\$ 0,00	Concluída	Os custos somente poderão ser levantados após análise de viabilidade pela DIATI. A funcionalidade já está disponível no SAJ, bastando fazer as configurações de colunas.
	8	dotar as unidades de assessores e estagiários em número proporcional à demanda.	Gestor/ Presidência/ APMP	ago-15	dez-18	para melhorar a produtividade dos magistrados	nas unidades judiciárias	1) a- realização de estudo para verificar os critérios de distribuição dos estagiários entre as unidades; b- elaboração de Resolução com os novos critérios; c- aplicação dos critérios estabelecidos; 2) a- realização de levantamento em outros tribunais; b- elaboração de ante-projeto de Lei criando mais um cargo de assessor por unidade; c- regulamentação, por Resolução, da nomeação; d- nomeação e lotação.	R\$ 0,00	Em andamento	Análise do percentual dos cargos em comissão a ser preenchido por servidores efetivos.

Macrodesafio 4 - Adoção de soluções alternativas de conflitos

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observedas	
Iniciativa 4.1: fomento e difusão dos métodos alternativos de solução de conflitos	1	criação e/ou instalação de CJUS em comarcas que possuam JECCS;	Gestor/ Presidência	jul-15	dez-18	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário	nas comarcas de Arapiraca, Penedo, Palmeira dos Índios e Delmiro Gouveia	1) Envio de ofício à Presidência solicitando um estudo de viabilidade para instalação de quatro CJUS nas comarcas de Arapiraca, Penedo, Palmeira dos Índios e Delmiro Gouveia; 2) Em sendo deferido, realização de estudo de viabilidade econômico-financeiro; 3) Em sendo viável a instalação, elaboração do projeto de infraestrutura (readequação das instalações já existentes); 4) Encaminhamento dos autos (estudos e projeto) à Presidência para apreciação, deferimento e providências cabíveis.	R\$ 0,00	Em andamento	Está em vias de iniciar o funcionamento em Arapiraca e Palmeira dos Índios. Apenas previsto em União dos Palmeiras, por Resolução, a instalação.	
	2	implementação da Semana Estadual de Conciliação;	Equipe temática NJUS/Presidência/Justiça Itinerante	mar-15	mai-15	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário	no CJUS do Fórum da capital	1) Elaboração de plano de trabalho; 2) Encaminhamento do plano à Presidência para apreciação e aprovação; 3) Em sendo aprovado, execução do cronograma de trabalho; 4) Implementação da Semana Estadual de Conciliação.	R\$ 0,00	Concluída	Semana implementada em 2015. Em 2016 a Semana ocorrerá entre os dias 16 e 20 de maio.	
	3	criação de cronograma e realização de reuniões anuais de conciliação com grandes credores e/ou devedores;	Gestor/ NJUS/ Presidência/ Justiça Itinerante	mar-15	dez-20	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário	nos respectivos CJUS, nas Universidades/Faculdades conveniadas e nas Comarcas do interior que não possuem CJUS	1) Elaboração de plano de trabalho; 2) Encaminhamento do plano à Presidência para apreciação e aprovação; 3) Em sendo aprovado, execução do cronograma de trabalho; 4) Execução dos eventos.	R\$ 0,00	Em andamento	Ação sendo realizada nos grandes eventos do ano. Semana Estadual de Conciliação e Semana Nacional de Conciliação.	
	4	criação e implantação do selo de qualidade, reconhecendo as empresas que primam pela conciliação;	Gestor/ Presidência	out-15	dez-16	Difundir a Cultura da utilização das Meias Alternativas de Solução de Conflitos junto aos grandes litigantes. Dessa forma, diminuindo a judicialização dos conflitos	no NJUS	1) Agendamento de reunião com NJUS/Equipe temática para elaboração do minuta de Resolução; 2) Apresentação da minuta de Resolução à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno; 3) Em sendo aprovada, publicação e entrada em vigor.	R\$ 0,00	Concluída		
	5	expansão do número de convênios junto às instituições de ensino superior, para instalação de Centros Judiciários de Solução de Conflitos;	Gestor/ NJUS/ Presidência	mar-15	dez-16	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário	nas unidades conveniadas	1) Agendamento e reunião com representantes das instituições de ensino superior; 2) Elaboração de Convênio com as instituições interessadas; 3) Apresentação do Convênio à Presidência para aprovação e assinatura; 4) Em sendo aprovada(s), inicia-se a execução do Convênio, com a entrada em funcionamento do CJUS na(s) unidade(s) parceira(s).	R\$ 0,00	Concluída	Convênio realizado em 8 faculdades de capital para instalação de CJUS e convênio com 4 faculdades e ABMCJ (Associação Brasileira de Mulheres de Carreira Jurídica de Alagoas) para desenvolvimento da prática de mediação no CJUS do Fórum da capital e, com 5 faculdades, nos CJUS que estão em vias de entrada em funcionamento.	
	6	criação de Centros de Conciliação Comunitários nos bairros mais populosos da Capital;	Gestor/ NJUS/ Presidência	jul-15	dez-20	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário, bem como minimizar a violência nas comunidades	nos bairros populosos da Capital	1) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para propor sua articulação junto ao Poder Executivo e demais instituições parceiras para criação de Centros de Conciliação Comunitários; 2) Realização de audiência para demonstrar a necessidade de implantação de Centros de Conciliação Comunitários; 3) Elaboração de minuta de Termo de Cooperação; 4) Apresentação da minuta de Termo de Cooperação à Presidência para aprovação e assinatura; 5) Em sendo aprovada, inicia-se a execução do Termo de Cooperação, com o aproveitamento de estrutura já existente ou construção/leilão de prédios para abrigar os Centros de Conciliação Comunitários; 6) A parceria também é possível por meio da Casa de Justiça e Cidadania.	R\$ 0,00	Em andamento	Os representantes das bases comunitárias já foram capacitados.	
	7	elaboração e implantação de projeto que capacite os oficiais de justiça para atuarem como agentes de conciliação e cidadania;	Gestor/ NJUS/ ESMAL	jan-16	dez-16	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário	na ESMAL	1) Agendamento de reunião com a Coordenação Geral da ESMAL solicitando a elaboração e implantação de projeto que capacite os oficiais de justiça para atuarem como agentes de conciliação e cidadania; 2) Elaboração de cronograma e execução dos cursos.	R\$ 0,00	Concluída		
	8	criação e aplicação, em parceria com a ESMAL, de programa de qualificação para habilitar profissionais de diversas áreas em resolução de conflitos por métodos não adversariais;	Gestor/ NJUS/ Presidência/ ESMAL	mai-15	dez-16	para aumentar o número de demandas resolvidas por meios alternativos de solução de conflitos e, consequentemente, desafogar o judiciário	na ESMAL	1) Agendamento de reunião com a Coordenação Geral da ESMAL solicitando a criação e aplicação de programa de qualificação para habilitar profissionais de diversas áreas em resolução de conflitos por métodos não adversariais; 2) Elaboração de cronograma e execução dos cursos.	R\$ 0,00	Concluída		
	9	criação de campanha para difusão da cultura de utilização dos métodos alternativos de solução de conflitos, explorando o tema nos meios de comunicação: rádio, jornais e TV;	Gestor/ NJUS/ Presidência/ DICOM	set-15	dez-16	para difundir a cultura de utilização dos métodos alternativos de solução de conflitos	na DICOM e nos meios de comunicação	1) Agendamento de reunião com a DICOM para buscar apoio na criação de campanha para difusão da cultura de utilização dos métodos alternativos de solução de conflitos; 2) Elaboração de campanha; 3) Encaminhamento ao NJUS e posterior encaminhamento à Presidência para apreciação e aprovação; 4) Em sendo aprovado, execução de cronograma de comunicação.	R\$ 0,00	Concluída	As campanhas tem sido feitas durante todos os eventos que o NJUS promove.	
	10	aperfeiçoamento do sistema de conciliação de 1º e 2º graus;										Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	11	criação da Câmara de Mediação em Saúde.										Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

Macrodesafio 5 - Gestão das demandas repetitivas e dos grandes litigantes

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO / STATUS	Observações
Iniciativa 5.1: implantação da gestão estratégica das ações de massa	1	celebração de Termos de Cooperação com os grandes litigantes para criação de novos postos avançados do programa "Justiça Direta" (RES. TJAL 8/2014) com apoio da OAB e a Defensoria Pública;	Gestor/ Coordenação dos Juizados	mar/14	dez/20	para diminuição da judicialização dos processos que envolvem os grandes litigantes	no Poder Judiciário	1) Oficiar os magistrados do Juizados Especiais para obter diagnóstico inicial; 2) Agendamento de audiência com desembargadores responsáveis pela matéria; 3) Convocação (via ofício) de empresas que se interessem em aderir ao Programa Justiça Direta; 4) Reunião com os interessados; 5) Agendamento de audiência com a Presidência e Coordenação dos Juizados para sensibilização; 6) Elaboração de minuta de Termos de Cooperação com as empresas que se interessem em fazer parte do Programa Justiça Direta; 7) Apresentação das minutas dos Termos de Cooperação à Presidência para aprovação; 8) Em sendo aprovados, inicia-se a execução do Programa.		Em andamento	
	2	criação de central de conciliação no Fórum da Capital para os grandes litigantes com a capacitação dos seus conciliadores;	Gestor/ NUPMEC	jul/18	dez/20	para diminuição da judicialização dos processos que envolvem os grandes litigantes	no Poder Judiciário	1) Definição da localização da central de conciliação, objetivando a disseminação da ação com a criação de centros de conciliação em outras localidades; 2) Reunião com os gestores de faculdades/universidades objetivando a sensibilização para viabilizar parcerias; 3) Agendamento de reunião com a DICOM para buscar apoio na divulgação da central de conciliação e mediação.		A fazer	
	3	articulação e celebração de Termos de Cooperação entre a Presidência do TJ, através da ESMAL, junto às Universidades e à OAB para promoção de capacitação de estudantes de direito e advogados da importância da conciliação;	Gestor/ Presidência/ ESMAL	jul/18	dez/20	para capacitação de pessoas que possuem carência na área e sensibilização de professores e estudantes de direito dos benefícios da desjudicialização	nas instituições que aderirem ao Programa	1) Agendamento de audiência com a Presidência da ESMAL para sensibilização; 2) Reunião com as instituições interessadas; 3) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para sensibilização; 4) Elaboração de minuta de Termos de Cooperação com as instituições que se interessem em fazer parte do Programa de capacitação; 5) Apresentação das minutas dos Termos de Cooperação à Presidência para aprovação; 6) Em sendo aprovados, inicia-se a execução do Programa de capacitação.		A fazer	
	4	efetivação da ampliação da atuação do CIUS pré-processual para os juizados e varas do interior com maior demanda, já prevista por meio da resolução nº 10/2011 do TJ /AL.	Gestor/ Coordenação dos Juizados	jul/18	dez/18	para diminuição da judicialização dos processos que envolvem os grandes litigantes	nas instituições de ensino que aderirem ao Programa	1) Reunião com instituições de ensino interessadas; 2) Agendamento de audiência com a Presidência e Coordenação dos Juizados para sensibilização; 3) Elaboração de minuta de Termos de Cooperação com as instituições de ensino; 4) Apresentação das minutas dos Termos de Cooperação à Presidência para aprovação; 5) Em sendo aprovados, inicia-se a execução do Programa com a criação de núcleos nas instituições de ensino.		A fazer	A ação ocorrerá em sinergia com a ação 1 da iniciativa 4.1 do Macrodesafio 4

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 5.2: criação de mecanismos informatizados para identificação de processos de litigância serial	1	aprimoramento dos sistemas de estatística processuais para identificação dos processos dos grandes litigantes;	Equipe temática/ APMP/ DIATI	mar/16	mai/16	para que os grandes litigantes possam ser visualizados no sistema em tempo real e também possam ser divulgados	nos sistemas de informação utilizados no Poder Judiciário nas unidades judiciárias	1) Agendamento reunião com os setores DETJ e DIATI para verificar quais medidas são necessárias para identificação dos grandes litigantes; 2) Extração dos dados referentes aos 20 grandes litigantes nos sistemas SAJ e PROJUD e encaminhamento em formato de planilha eletrônica à equipe temática.		Concluída	Foram encaminhados 03 (três) Ofícios ao DIATI por parte desta Equipe Temática, solicitando a extração dos dados referentes aos 20 grandes litigantes, à saber: 119.149/2016 de 05.04.2016; 166.149/2016 de 18.04.2016 e 182.149/2016 de 28.04.2016, onde o Diretor Baptista, nos informa que está aguardando o extração dos dados por parte da Softplan. O gestor ficará de ofício a CGESTIC para obtenção de informações sobre a viabilidade da ferramenta dentro do sistema.
	2	elaboração e implantação de programa de capacitação (cursos, cartilhas, etc) para uma melhor apropriação das informações estatísticas relativas aos grandes litigantes;	Gestor/ Esmal/ DIATI	jul/18	dez/18	para que os sistemas possam ser devidamente alimentados e demonstrem a real situação estatística dos grandes litigantes	nas unidades judiciárias	1) demandar à Esmal/ DIATI a inclusão da capacitação dos servidores com cartilha na alimentação devida dos sistemas no seu programa anual de capacitação.		A fazer	
	3	cadastro e divulgação dos grandes litigantes em site do TJ;	Gestor/ DIATI			para que os grandes litigantes possam ser estimulados a conciliação e mediação	na Sede do Poder Judiciário	1) Uma vez disponibilizada a planilha, agendamento de reuniões semestrais com os 20 maiores litigantes.		A fazer	A execução da ação dependerá da viabilidade da ação 1 da iniciativa 5.2
	4	criação do plano de comunicação focado na divulgação do sistema de agendamento já existente no site do TJ para conciliação de grandes litigantes;	Gestor/ DICOM	set/15	dez/18	para dar maior transparência e acessibilidade ao sistema de agendamento para conciliação/ mediação de grandes litigantes	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com a DICOM para buscar apoio na divulgação da central de conciliação e mediação; 2) Elaboração e execução de cronograma de comunicação.		Em andamento	
	5	sensibilização das Turmas Recursais para publicação dos seus julgados e enunciados;	Equipe temática/ Coordenação dos Juizados			para que ocorra a devida publicação dos julgados e enunciados no Portal do TJAL	no Portal do TJAL	1) Agendamento de audiência com a Coordenação dos Juizados para proposição da ação; 2) Envio de convite (via ofício) aos Juizes das Turmas Recursais para sensibilização; 3) A devida publicação dos julgados e enunciados no Portal do TJAL.			Ação suspensa, por ser considerada incompatível com a iniciativa proposta.
	6	sensibilização dos juizes e servidores para aplicação integral da lei nº 9099/95 através da realização de cursos específicos pela ESMAL.	Equipe temática/ DICOM			para dar maior transparência e acessibilidade ao sistema de agendamento para conciliação/ mediação de grandes litigantes	no Poder Judiciário	1) Atualização das cartilhas "Manual de Procedimento Civil e Criminal" com base no novo CPC; 2) Agendamento de reunião com a DICOM para buscar apoio confecção das cartilhas (design) e na sua divulgação; 3) Elaboração e execução de cronograma de comunicação.			Ação suspensa, por ser considerada incompatível com a iniciativa proposta.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO / STATUS	Observações
Iniciativa 5.3: criação de câmaras de conciliação com a participação dos PROCONs e das Delegacias do Consumidor	1	realização de reuniões com os gerentes das grandes empresas e instituições mais demandadas (planos de Saúde, instituições bancárias, Telefone) com objetivo de estímulo a conciliação, esclarecendo sobre a possibilidade de criação de postos avançados de conciliação direta com representantes das instituições nas dependências do TJAL;	Gestor/ Coordenação dos Juizados	ago/18	dez/20	para diminuição da judicialização dos processos que envolvem os grandes litigantes	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reuniões com os gestores das instituições mais demandadas, por segmento; 2) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL para sensibilização; 3) Elaboração de minuta de Termos de Cooperação com as instituições que se interessarem em fazer parte do Programa de estímulo a conciliação/ mediação; 4) Apresentação das minutas dos Termos de Cooperação à Presidência para aprovação; 5) Em sendo aprovados, inicia-se a execução do Programa com a criação de postos avançados de conciliação/ mediação direta com representantes das instituições nas dependências do TJAL.		A fazer	
	2	criação de canal virtual de comunicação com entidades parceiras;	Gestor/ DIATV/ DICOM	ago/18	dez/18	para diminuição da judicialização dos processos que envolvem os grandes litigantes	no Portal do TJAL	1) Realizar estudos com outros tribunais do país para analisar a viabilidade de implantação de ferramenta já existente e a sua disponibilização; 2) Concomitantemente, agendamento de reunião com a DIATI para buscar apoio na execução da ação; 3) Disponibilização do canal; 4) Divulgação do canal virtual.		A fazer	
	3	ampliação da capacidade de atendimento do CJUS pré-processual como forma de viabilizar mais acordos;	Gestor/ Coordenação do CJUS	ago/18	jun/19	para diminuição da judicialização dos processos que envolvem os grandes litigantes	CJUS	1) Agendamento de audiência com o Juiz Coordenador do CJUS para verificar quais as carências físicas e de pessoal atualmente existentes; 1.1) Em sendo uma carência física, agendar reunião com o DCEA para solicitar a infraestrutura física necessária; 1.2) Em sendo uma carência de pessoal, agendar reunião com o RH para solicitar a infraestrutura de pessoal necessária ou na indisponibilidade de pessoal, agendar reunião com a Subdireção Geral no intuito de firmar Convênio com instituições de ensino interessadas; 2) Utilização das plataformas digitais para soluções alternativas de conflitos; 3) Realização de parcerias com PROCON e Defensoria Pública; 4) Realização de parcerias com as grandes empresas para realização de pequenos mutirões para realização de acordos.		A fazer	
	4	articulação com o Poder Executivo para criação da Delegacia do Consumidor com a participação do Ministério Público e PROCONs.	Gestor/ Presidência	ago/18	dez/19	para inibir o desrespeito ao Código de Defesa do Consumidor	na nova sede da Delegacia do Consumidor	1) Agendamento de audiência com a Presidência para propor sua articulação junto ao Poder Executivo (Governador) para criação da Delegacia do Consumidor; 2) Realização de audiência para demonstrar a necessidade de implantação da Delegacia do Consumidor; 3) Aproveitamento de estrutura já existente ou construção de prédio para abrigar a Delegacia do Consumidor; 4) Execução do projeto.		A fazer	

Macrodesafio 6 - Impulso às execuções fiscais e cíveis

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 6.1: convênios e parcerias com instituições públicas e privadas a fim de dar maior celeridade e efetividade às execuções	1	realização de convênios pelo Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral com instituições públicas e privadas a fim de dar maior celeridade e efetividade às execuções (TJ, CGJ, Instituições, Cartórios Extrajudiciais, DETRAN e Junta Comercial), com a intervenção da OAB e Defensoria Pública;	Gestor/ Presidência/ CGJ	mar/15	dez/18	para reduzir a inadimplência fiscal do Estado e Município de Maceió	no Poder Judiciário	1) Reunião com instituições interessadas; 2) Consultas técnicas (na oficina) às instituições públicas e privadas; 3) Visitas técnicas aos Cartórios extrajudiciais vinculados ao Programa; 4) Agendamento de audiência com a Presidência para sensibilização; 5) Elaboração de minutos de Termos de Cooperação com as instituições; 6) Apresentação das minutas dos Termos de Cooperação à Presidência para aprovação e, querendo, encaminhamento ao Pleno; 7) Em sendo aprovados, inicia-se a execução do Programa.	R\$ 0,00	Em andamento	Os custos somente poderão ser levantados na celebração dos Termos de Cooperação.
	2	consolidação da ferramenta malote digital por meio de treinamento e extensão às Fazendas Públicas;	Equipe temática/ DATI/APMP	jul-14	jan-16	para otimizar e facilitar a troca de informações rápidas entre os órgãos externos ao TJAL	no Poder Judiciário	1) Abertura de processo para ampliação do malote digital pela Coordenação da Central de Mandados; 2) Agendamento de reunião da DIGEP com as instituições parceiras, DATI e interessados para apresentação da proposta do Termo de Cooperação para ampliação do malote digital; 3) Elaboração de minuta do Termo de Cooperação e envio à Subdireção para análise; 4) Envio da minuta do Termo de Cooperação à Procuradoria para análise e emissão de parecer; 5) Apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência; 6) Envio da minuta do Termo de Cooperação às instituições parceiras para análise e aprovação; 7) Em sendo aprovado, apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno; 8) Em sendo aprovado, inicia-se a execução do Termo de Cooperação.	R\$ 0,00	Concluída	Os convênios foram firmados. Realizado treinamento através do DATI e instituições parceiras. Feita a capacitação dos multiplicadores das instituições parceiras. Encontra-se em fase final de testes para a implantação.
	3	instituição do protesto extrajudicial das pendências de dívida pública em parceria com os cartórios extrajudiciais, por intermédio do TJAL e CGJ;	Equipe temática	mar/15	ago/15	para reduzir a inadimplência fiscal do Estado e Município de Maceió	no Poder Judiciário	-	R\$ 0,00	Concluída	A referida ação já está contemplada na ação 1 (acima). Estabelecido no Provimento 21/2012 da CCJAL.
	4	fixação de valor mínimo a ser executado, por intermédio de lei, respeitando a capacidade contributiva de cada região;	Gestor/ Presidência	ago/15	dez/18	para evitar a judicialização de execuções fiscais com valores irrisórios	no Poder Judiciário	1) Agendamento de audiência com o Procurador Geral do Estado, Secretário da Fazenda e prefeitos das regiões, através da AMA, para explanação da ação; 2) Ampliação para as demais regiões; 3) Elaboração de minuta de anteprojeto de lei para fixação de valor mínimo a ser executado; 4) Apresentação da minuta ao Poder Executivo (Governador) para aprovação e posterior encaminhamento do anteprojeto de lei à Assembleia Legislativa para aprovação.	R\$ 0,00	Em andamento	Lei 6685/2017 do Município de Maceió.
	5	efetivação imediata da intimação das partes de forma eletrônica nos processos virtuais, em especial as Fazendas Públicas;	Gestor/ Presidência/ CGESTIC	ago/15	dez/18	para modernizar as intimações dos advogados públicos e dar celeridade às demandas judiciais	nas Procuradorias Gerais do Estado e Município de Maceió	1) Agendamento de reunião com a Presidência, junto ao Presidente da Comissão de virtualização com os gestores das Fazendas Municipal e Estadual; 2) Aquisição dos módulos do sistema SAJ que abrangem as Fazendas Públicas; 3) Disponibilização dos módulos compatíveis com o SAJ; 4) Aplicação da intimação eletrônica para todos os municípios do Estado, por meio da adesão ao Convênio já existente.	R\$ 0,00	Em andamento	
	6	cobrança do fornecimento das informações necessárias/Atualização do débito pela parte exequente.	Equipe temática	mar/15	dez/15	para evitar constrangimentos aos contribuintes quando de ações constitutivas de seus patrimônios, tendo em vista que os mesmos já podem ter quitado/parcelado seus débitos	nas varas de Fazenda Pública	1) Elaboração de minuta do Termo de Cooperação com o município; 2) Apresentação da minuta do Termo de Cooperação à Presidência para aprovação; 3) Em sendo aprovado, inicia-se a execução da ação.	R\$ 0,00	Concluída	Foi elaborado e apresentado convênio de cooperação com o município, o qual não foi assinado até o presente momento. Após reuniões com a procuradoria municipal, esta encaminhou relações de processos cujos débitos foram quitados no PREFIS, requerendo suas extinções, que foram realizadas; Foram cedidos dois servidores da secretaria municipal de finanças para proceder verificação de situação do débito nos processos da unidade.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 6.2: promoção de reunião de conciliação com maiores devedores e credores nas execuções	1	promoção de reunião de conciliação, de forma planejada, atentando-se para a identificação das naturezas dos débitos dos grandes credores e devedores, da qualificação do conciliador, o qual deverá ter treinamento específico para a condução dos trabalhos;	Equipe temática/ Presidência/Justiça Itinerante/DATI	mar/15	set/15	para proporcionar ao contribuinte a oportunidade de quitação dos seus débitos com os incentivos oferecidos pelo Estado e Município de Maceió	Centro de Convênios de Maceió	1) Agendamento de reuniões com a Presidência do TJAL, Procurador Geral do Estado e Município de Maceió; 2) Realização de reuniões para os atos preparatórios; 3) Promoção dos múltiplos.	R\$ 0,00	Concluída	Os custos foram rateados entre Estado e Município de Maceió; participação do TJAL através da Justiça Itinerante e Varas de Execução Fiscal; Realizado no Ginásio do SESI de 17 a 20/09/2015.
	2	capacitação dos conciliadores para atuar em múltiplos específicos;	Gestor/ ESMAL	set/15	jun/18	para proporcionar aos conciliadores conhecimentos técnicos e específicos	na ESMAL	1) Agendamento de reunião com a Coordenação Geral da ESMAL solicitando a inclusão da matéria nos cursos de capacitação para os conciliadores atuarem em múltiplos específicos; 2) Acompanhamento da publicação do edital do curso de capacitação nos moldes sugeridos.	R\$ 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 6.3. estruturação técnica e melhoria dos processos	1	fortalecimento e qualificação do quadro de pessoal, sobretudo dos oficiais de justiça;	TJAL	out/14	dez/18	para equilibrar o quadro de pessoal entre as unidades judiciárias	nas unidades judiciárias	1) Levantamento do quantitativo de vagas disponíveis para servidores (sobretudo oficiais de justiça); 2) Elaboração de estudo de impacto financeiro e de pessoal; 3) Instituição de comissão para realização de concurso para servidores; 4) Abertura de processo licitatório para contratação da instituição que realizará o concurso; 5) Publicação do edital; 6) Homologação do concurso; 7) Nomeação dos aprovados; 8) Verificação junto à CGESTIC quanto à possibilidade de realização de cursos para os servidores.	R\$ 0,00	Em andamento	Os custos serão levantados a partir da sua viabilidade
	2	limitação no número de procedimentos de busca de bens sem sucesso;	Equipe temática	mai/15	mai/15	para evitar os bloqueios de contas bancárias por tempo indeterminado	na 15ª Vara Cível da Fazenda Municipal	1) Reunião com a equipe, sobretudo com a Assessoria, para estabelecimento de três datas estratégicas com a finalidade dos bloqueios de contas bancárias online.	R\$ 0,00	Concluída	
	3	proposta de uniformização da jurisprudência pelo TJAL nas execuções;	Equipe temática	out/15	dez/15	para dar segurança jurídica aos demandantes	na seção especializada cível do Tribunal de Justiça	1) Agendamento de audiência com a Presidência e o Presidente da seção especializada cível para sensibilização; 2) Sugestão (via ofício) ao Presidente da seção especializada cível para uniformizar a jurisprudência nas execuções fiscais.	R\$ 0,00	Concluída	No aguardo de decisão em sede de recurso repetitivo no STJ
	4	implementação do núcleo de leilões judiciais;	Gestor/ CGJ	fev/15	jun/18	para alienação judicial dos bens penhorados	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com a CGJ para alinhamento, análise da viabilidade de implementação; 2) Divulgação para as unidades do procedimento a ser adotado.	R\$ 0,00	Em andamento	
	5	implementação de audiência virtual de conciliação, por meio da disponibilização de links para as partes.	Gestor/ DIATI	nov/15	dez/16	para dar agilidade aos trâmites processuais e redução de custos	nas Varas da Fazenda Pública	1) Realização de estudo acerca da viabilidade; 2) Em sendo viável, abertura de processo licitatório para aquisição dos equipamentos necessários e disponibilização dos equipamentos às Varas da Fazenda Pública; 3) Em sendo inviável, disponibilização de ferramentas já existentes.	R\$ 0,00	Concluída	Restou inviável diante da preferência das Fazendas Públicas em realizar as audiências de conciliação de forma presencial.

Macrodesafio 7 - Aprimoramento da gestão da justiça criminal

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.1: aperfeiçoamento do sistema de controle da execução penal	1	edição de Provimento determinando que a Secretaria ao Jantar certifique de dolo ou comunicação do cumprimento de mandado de prisão consulte se o réu responde a outros processos e, se for o caso, comunique especificamente as unidades envolvidas por meio de Intrajus;	Equipe temática/Corregedoria	jul/15	set/15	para dar celeridade aos processos (juízo e arquivamento)	CGJ/AL	1) Envio de ofício com a solicitação para Corregedoria; 2) Elaboração de minuta e publicação; 3) Execução dos comandos do Provimento por cada unidade judiciária.	R\$ 0,00	Concluída	
	2	recomendação da CGJ para que os juízes verifiquem a situação dos réus presos provisórios entre o dia 1 e dia 5 de cada mês;	Equipe temática/Corregedoria	ago/15	out/15	para reduzir o número de presos provisórios no sistema prisional	nas unidades judiciais	1) Agendamento de audiência com a Corregedoria; 2) Edição de Provimento estabelecendo a recomendação e dando outras providências; 3) Execução do Provimento.	R\$ 0,00	Concluída	
	3	divulgação da Ferramenta de Controle de Execução Penal e Cautelares no sistema SAJ;	Gestor/ Esmal	abr/18	dez/18	para facilitação de controle das medidas aplicadas	nas unidades criminais	1) Proposta (via ofício) de inclusão da capacitação da ferramenta nos cursos EAD promovidos pela Esmal; 2) Capacitação das unidades da área criminal por meio da plataforma.	R\$ 0,00	Em andamento	
	4	articulação junto ao Executivo para criação do sistema semiaberto.	Gestor/ Presidência	abr/18	dez/18	para diminuição da sensação de impunidade e cumprimento da lei	no sistema penitenciário	1) Atualizar a acessibilidade do Poder Executivo quanto ao assunto; 2) Dependendo da receptividade, agendamento de audiência com a Presidência para propor sua articulação junto ao Poder Executivo (Governador) para criação do sistema semiaberto; 3) Realização de audiência para demonstrar a necessidade de implementação do sistema semiaberto; 4) Execução da proposta.	R\$ 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.2: implementação de núcleos de acompanhamento de penas e medidas alternativas	1	repensão do CEAPA para todas as cidades pólos, de modo que todas as unidades jurisdicionais sejam vinculadas a um núcleo regional próximo, com preenchimento do quadro de servidores do referido órgão;	Gestor/ Corregedoria/ Presidência	abr/18	dez/18	para fiscalização do efetivo cumprimento das penas alternativas	nas cidades Pólos	1) Oficiar a Corregedoria para o levantamento das informações disponíveis sobre os CEAPAs em funcionamento; 2) Verificação das comarcas que não estão vinculadas ao CEAPA e da possibilidade de passar a integrá-las; 3) Proposta de aditivo de convênio com o Estado.	R\$ 0,00	Em andamento	Provimento CGJ nº 12 de 10 de junho 2013.
	2	integração do CEAPA com o sistema S (SENAL, SENAR, SEBRAE, SENAC etc.), a fim de que os réus realizem cursos profissionalizantes.	Gestor/ APMP	abr/18	dez/18	para a ressocialização dos réus	no sistema S	1) Contatar a DICEPI/AMPP (Divisão de Gerenciamento de Projetos); 2) Elaboração de minuta de Termo de Cooperação a ser celebrado entre as instituições do Sistema S, o CEAPA/Poder Executivo e o TJAL, objetivando que as vagas remanescentes dos cursos profissionalizantes sejam disponibilizadas aos candidatos de penas alternativas, inscritos em cadastro a ser gerenciado pelo CEAPA; 3) Aprovação da minuta pelo gestor do Macrodesafio; 4) Apresentação da minuta ao JAP (Coordenador dos trabalhos da Comissão de Gestores dos Macrodesafios da Estratégia 2000) e à Presidência do TJAL para o início das articulações com as instituições partícipes e posterior formalização; 5) Em sendo aprovado, executar o TC.	R\$ 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.3: implantação de sistema virtual de audiência	1	regulamentação do sistema de videoconferência pelo Pleno Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas;	Comissão (Portaria TJ/AL nº 163, de 27 de janeiro de 2015)	jul/15	jul/15	para dar celeridade aos atos processuais	Pleno do TJAL	-	R\$ 0,00	Concluída	
	2	aquisição de equipamentos adequados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas para implantação do sistema de videoconferência.	Equipe temática/DIATI	ago/15	dez/17	para dar celeridade aos atos processuais	TJAL/Funjuris	1) Verificação (via ofício) junto à DIATI dos equipamentos necessários para implantação do sistema de videoconferência; 2) Abertura de processo licitatório para aquisição dos equipamentos necessários; 3) Disponibilização dos equipamentos às unidades criminais.		Concluída	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.4: utilização de meio audiovisual	1	realização de estudo comparativo sobre a celeridade, entre as varas que realizam audiência por meio audiovisual e das varas que realizam audiência sem utilização do meio audiovisual;	Gestor/ DIATI	jul/15	jun/16	para sensibilizar os magistrados a fim de dar celeridade aos atos processuais	nas unidades criminais	1) Solicitação da realização de estudo à DIATI; 2) Realização do estudo comparativo entre as unidades; 2.1) Levantamento por meio de ofício às unidades criminais; 2.2) Constatação das unidades que ainda não utilizam o equipamento audiovisual.	R\$ 0,00	Em andamento	
	2	divulgação dos benefícios por meio da DICOM para incentivar adoção da realização de audiência por meio audiovisual.	Gestor/ DIATI/DICOM	set/15	jun/16	para sensibilizar os magistrados a fim de dar celeridade aos atos processuais	nas unidades criminais	1) Proposta (via ofício) à DICOM para divulgação (TV, InfoTJ, Portal) dos benefícios do uso dos equipamentos de audiovisual nas unidades criminais.	R\$ 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.5: redução da taxa de congestionamento	1	preenchimento do quadro de juizes e servidores;	TJ/ CGJ	out/14	dez/20	para cobrir as carências de pessoal existente	TJAL	1) Levantamento do quantitativo de vagas disponíveis para magistrado; 1.1) Instituição de comissão para realização de concurso para magistrados; a) Abertura de processo licitatório para contratação da instituição que realizará o concurso; b) Publicação do edital; c) Homologação do concurso; d) Nomeação dos aprovados. 2) Levantamento do quantitativo de vagas disponíveis para servidores; 2.1) Instituição de comissão para realização de concurso para servidores; a) Abertura de processo licitatório para contratação da instituição que realizará o concurso; b) Publicação do edital; c) Homologação do concurso; d) Nomeação dos aprovados.	RS 0,00	Em andamento	Custos a serem levantados
	2	prolimento dos cargos de juizes auxiliares e designação dos referidos magistrados para atuarem junto a varas criminais de maior demanda e de maior taxa de congestionamento;	Gestor/ Corregedoria/ Presidência	abr/18	dez/18	para promover o preenchimento dos cargos de juizes auxiliares nas varas criminais com maior demanda visando o descongestionamento dos processos	nas unidades criminais	1) Agendamento de audiência com a Presidência para explicação da ação; 2) A depender da audiência, levantamento do congestionamento nas unidades criminais; 3) Definição das unidades que necessitam de auxílio para redução do congestionamento, com base no critério objetivo de demanda processual; 4) Lançamento de edital para promoção/remoção de magistrados.	RS 0,00	A fazer	Ofício nº. 476-283/2018 (Quanto à iniciativa 7.5, item 2, em contato com o Jiz Auxiliar da Presidência, Dr. Ygor Figueiredo, foi informada de que por dificuldades orçamentárias o proimento dos cargos de juizes auxiliares
	3	criação de outra Vara de Drogas na Capital, outro Juizado de Violência Doméstica na Capital e criação de outra Vara Criminal em Arapiraca. (Temporariamente, até a edição da lei criando as unidades jurisdicionais, designação de juiz auxiliar e equipe cartorária para trabalharem em horário inverso ao horário do expediente forense);	Gestor/ CGJ	abr/18	dez/18	para dar celeridade aos processos e descongestionar as unidades específicas	nas unidades a serem criadas	1) Checagem junto à CGJ sobre andamento do projeto que modifica as competências de unidades de competência criminal, nomeadamente o Juizado de Violência Doméstica de Arapiraca; 2) Apresentação de sugestões à CGJ, inclusive da possibilidade do NALU auxiliar as unidades indicadas.	RS 0,00	Em andamento	
	4	implantação da 17ª Vara Criminal da Capital de acordo com a Lei Estadual nº 7.677/2015;	Equipe temática/Presidência	ago/15	out/15	para regularizar a situação da 17ª Vara dada a sua relevância no combate a criminalidade	na própria unidade	1) Agendamento de audiência com a Presidência para explicação da ação; 2) Elaboração e lançamento do edital; 3) Proimento das vagas.	RS 0,00	Concluída	
	5	citação/intimação de réus presos diretamente nas unidades prisionais através da lotação de um servidor diretamente no sistema prisional para realização dos referidos atos;	Gestor/ Corregedoria	abr/18	dez/18	para conferir celeridade aos processos de réus presos	no sistema prisional	1) Agendamento de audiência com a Corregedoria; 2) Edição de Proimento estabelecendo a forma de citação/intimação dentro do sistema prisional e dando outras providências; 3) Execução do Proimento.	RS 0,00	A fazer	
	6	alteração da Resolução que regulamenta a distribuição de estagiários por unidade jurisdicional a fim de que seja considerada a natureza da ação, e não apenas o quantitativo de feitos novos distribuídos;	Equipe temática/ Presidência	ago/15	dez/15	para conferir uma distribuição mais justa de estagiários às unidades	ESMAL	1) Solicitação da alteração da Resolução que regulamenta a distribuição de estagiários por unidade jurisdicional à ESMAL; 2) Alteração da Resolução para inclusão do critério definidor do número de estagiários por unidade de acordo com a natureza e complexidade da ação; 3) Apresentação da minuta ao Presidente para apreciação e posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal de Justiça para aprovação.	RS 0,00	Concluída	
	7	criação de comunicação eletrônica para solicitações junto ao IML e cartórios extrajudiciais.	Equipe temática/Corregedoria	ago/15	out/15	para dar celeridade aos processos	nas unidades judiciais	1) Agendamento de audiência com a Corregedoria; 2) Edição de Proimento estabelecendo a forma de solicitação eletrônica junto ao IML e cartórios extrajudiciais e dando outras providências; 3) Execução do Proimento.	RS 0,00	Concluída	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.6: Priorizar as ações penais de crimes dolosos contra a vida	1	Priorização do julgamento das ações penais de crimes dolosos contra a vida.	Gestor/ Juizes com competência para julgar crimes dolosos contra a vida	abr/18	dez/18	para realizar mais seções de julgamento	no Poder	1) Oficiar o Coordenador da Justiça Itinerante para obtenção de informações acerca dos multíres de júri já planejados e em andamento para este ano de 2018; 1.1) Realização de multíres de júri; 2) Obediência do Proimento nº 35/2017 da CGJ e suas alterações que determinam o fazimento de seções de julgamento por seções; 2) Oficiar o Juiz Auxiliar da CGJ para obtenção de informações acerca do cumprimento do respectivo proimento pelas Comarcas deste Estado; 3) Checagem da possibilidade de designação de juizes sumariantes; 4) Divulgação do manual de orientação do CNJ.	RS 0,00	Em andamento	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.7: Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres	1	fortalecimento da rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres.	Gestor/ Gestor das Metas Nacionais	abr/18	dez/18	para auxiliar no combate à criminalidade de gênero.	no Poder	1) Levantamento das ações em andamento, nomeadamente quanto à Meta 8 do CNJ, junto ao gestor das Metas Nacionais do Poder Judiciário; 2) Acompanhamento das ações e disponibilidade para auxiliá-las.	RS 0,00	Em andamento	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	2	ampliação e estruturação das varas especializadas.	Gestor/ CGJ	abr/18	dez/18	para auxiliar no combate à criminalidade de gênero.	no Poder	1) Checagem junto à CGJ sobre andamento do projeto que modifica as competências de unidades de competência criminal, nomeadamente o Juizado de Violência Doméstica de Arapiraca; 2) Apresentação de sugestões à CGJ, inclusive da possibilidade do NALU auxiliar as unidades indicadas.	RS 0,00	Em andamento	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 7.8: fortalecer o funcionamento e a situação do grupo de Monitoramento e Fiscalização (GMF) do Tribunal de Justiça de Alagoas	1	Fortalecimento do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do sistema carcerário - GMF.	Gestor/ Coordenador do GMF	abr/18	dez/18	para otimizar o sistema carcerário	no Poder	1) Levantamento das ações em andamento, nomeadamente quanto às medidas adotadas para o fortalecimento do GMF, junto ao Coordenador do GMF; 2) Acompanhamento das ações e disponibilidade para auxiliá-las.	RS 0,00	Em andamento	Iniciativa e ação acrescidas pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	2	Realização de multíres carcerários.	Gestor/ Coordenador do GMF	abr/18	dez/18	para otimizar o sistema carcerário	no Poder	1) Levantamento das ações em andamento, nomeadamente quanto à necessidade e a possibilidade de sua realização para o fortalecimento do GMF, junto ao Coordenador do GMF; 2) Acompanhamento das ações e disponibilidade para auxiliá-las.	RS 0,00	Em andamento	Iniciativa e ação acrescidas pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO (STATUS)	Observações
Iniciativa 7.9 outras iniciativas	1	adoção da desnecessidade de prestação de informações em Habeas Corpus em processos digitais;	Gestor/ Presidência	abr/18	dez/18	para dar celeridade aos julgamentos dos HC's	nas Câmaras Criminais	1) Agendamento de audiência com a Presidência e com o Presidente da Câmara Criminal para explanação da ação; 2) Elaboração de minuta de Resolução ou Provimento; 3) Apresentação da minuta ao Presidente para apreciação e posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal de Justiça para aprovação.	RS 0,00	A fazer	Ofício nº. 476-283/2018 (Quanto à iniciativa 7.9, item 1), em contato com o Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. Ygor Figueiredo, foi informada de que já houve conversação com os Desembargadores membros da Câmara Criminal, os quais se mostraram reticentes quanto à ideia.)
	2	instituição de uma cultura de realização de Leilão Periódico de Bens Apreendidos;	Comissão (Portaria TJAL nº 217, de 04 de fevereiro de 2015)	fev/15	dez/15	para diminuição de custos com locação de galpões	TJAL	1) Realização de reuniões da comissão de bens do Poder Judiciário (Portaria TJAL nº 217); 2) Elaboração de Minuta de Ato Normativo que dispõe sobre o procedimento de leilão de bens inservíveis ao Poder Judiciário de Alagoas e criação da comissão de alienação de bens inservíveis; 3) Contratação de leiloeiro; 4) Designação de servidor responsável por gerir o contrato do leiloeiro; 5) Realização de leilão.	RS 0,00	Concluída	Como essa é uma ação que já se encontra em execução, está previsto que o 1º leilão do Poder Judiciário ocorra até o final do ano corrente.
	3	implantação da Justiça Restaurativa.	Gestor/ Coordenador do NUPEMEC	abr/18	dez/18	para otimizar o sistema carcerário	no Poder	1) Levantamento das ações em andamento, nominalmente quanto às medidas adotadas para implantação de práticas restaurativas no âmbito criminal, junto ao Coordenador do NUPEMEC; 2) Acompanhamento das ações e disponibilidade para auxiliá-las.	RS 0,00	Em andamento	Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

Macrodesafio 8 - Melhoria da gestão de pessoas

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 8.1: Implantação da gestão por competências	1	reestruturação do plano de cargos vigente;	Comissão de reestruturação	jan/15	mai/16	Para garantir regras claras e justas que deem respeito à carreira de servidores, de modo a harmonizar a estrutura do TJAL com a de outros Tribunais Nacionais.	Poder Judiciário		R\$ 0,00	Concluída	Proposta pautada no Tribunal Pleno e com pedido de vista do Des. Fernando Toulhou. Prazo alterado anterior 02/2016
	2	implantação da nova definição de atribuições para os cargos eletivos e comissionados do Poder Judiciário;	Gestor/ DAGP (Desenvolve)/ Presidência	jan/14	nov/18	Permitir o conhecimento normativo das atribuições e regras de cada cargo e setor que compõe a estrutura administrativa do Poder Judiciário	Poder Judiciário	1) 1) Apresentar o 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.	R\$ 414.000,00	Em andamento	O custo é referente à contratação da Leme Consultoria
	3	implementação do Banco de Talentos, com o currículo do servidor.	Gestor/ DAGP (Desenvolve)	ago/15	nov/18	para otimizar as competências dos servidores das unidades	Nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário	1) Utilizar os dados do mapeamento das competências para formação do banco de talentos; 2) Realização do banco de talentos; 3) Realização de levantamento.	R\$ 0,00	Em andamento	O custo está incluso no projeto de implantação de gestão por competências

Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações	
Iniciativa 8.2: programa de reconhecimento de servidores e magistrados	1	criação de um projeto nos moldes do Juízo Proetivo, direcionado para a área administrativa (Setor Proetivo), com premiações e consideração para fins de promoção de servidores e magistrados;	Gestor/ DAGP			para motivar servidores e magistrados e garantir o atendimento das metas e melhoria do clima organizacional	Unidades administrativas	1) Formação de equipe para elaboração do Projeto "Unidade Administrativa Proativa"; 2) Apresentação do Projeto ao CGE; 3) Elaboração de Resolução; 4) Execução do Projeto; 5) Premiação dos servidores e magistrados.			A ação fica suspensa até avaliação posterior
	2	realização da progressão de servidores, com base na legislação atual;	Gestor/ DAGP	ago/15	dez/18	Garantir cumprimento da legislação e principalmente motivar servidores	Nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário	Decisão da Presidência acerca da agilização da proposta do plano de cargos em curso ou realizar promoção com base na legislação vigente	R\$ 0,00	Em andamento	Progressão horizontal realizada de fato, que com o novo PCC e com os conceitos de gestão por competências, está em tramitação Projeto de Resolução em que será disciplinado a forma e critérios das progressões funcionais.
	3	implantação de um novo programa de promoção de servidores, com avaliações objetivas.	Gestor/ DAGP	jun/17	nov/18	para utilização dos dados coletados com um dos critérios de promoção dos servidores, implantando a avaliação de desempenho com foco em competências	Nas unidades administrativas e judiciais do Poder Judiciário	1) Conclusão da implantação de gestão por competências; 2) Sensibilização dos servidores de que a avaliação não será o único critério de promoção; 3) Execução da 1ª avaliação de desempenho.	R\$ 0,00	Em andamento	A ser realizado, com a implementação do novo Plano de Cargos

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 8.3: implementação de ações para alocação da força de trabalho no 1º grau	1	elaboração de atos que estimulem as unidades a criarem programas internos de valorização;	DAGP			para garantir a motivação dos servidores, melhor redistribuição da força de trabalho de modo a atender as necessidades da administração	nas unidades judiciais				A ação fica suspensa até avaliação posterior
	2	criação de funções gratificadas e cargos em comissão para serem ocupados por servidores lotados no primeiro grau;	Gestor/ DAGP	jun/17	jun/17	Necessidade de motivar e assegurar a manutenção da força de trabalho no 1º grau de jurisdição	nas unidades judiciais	1) Estudo e reestruturação do PCC.	R\$ 0,00	Concluída	
	3	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.	Comissão (Portaria TJAL nº xxx, de xx de xxxx de 20xx) e futuras Comissões a serem instituídas (tanto para concurso de magistrados e servidores)	jun/15	dez/18	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	Poder Judiciário	1) Consultar o índice de rotatividade dos cargos; 2) Verificar a existência de cadastro de reserva conforme o caso; 3) Iniciar procedimento de realização de novo concurso público diante da necessidade da manutenção do cadastro de reserva.	R\$ 0,00	Em andamento	Concurso público para Juizes realizado. Concurso para servidores e concurso de remoção em andamento.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 8.4: capacitação de magistrados, servidores e colaboradores para o cumprimento da estratégia	1	ampliação da divulgação dos cursos, estimulando a participação de magistrados e servidores	Gestor/ ESMAL	jun/15	jun/17	para estimular a participação de magistrados e servidores	Poder Judiciário	1) Utilização de ferramentas que ampliem a divulgação de cursos.	R\$ 0,00	Concluída	Assinado contrato com empresa para realização de diversos cursos da área administrativa. Assinatura de contrato com a FGV para especialização em Poder Judiciário. Curso da FGV já iniciado e empresa licitada para a realização de cursos na área administrativa.
	2	conscientização dos gestores acerca da necessidade de cumprir rigorosamente com a execução integral do planejamento anual de cursos;	DESENVOLVE-DAGP	jun/15	dez/16		Poder Judiciário		R\$ 0,00	Concluída	
	3	formulação de parcerias com instituições de ensino para garantir maiores vantagens para servidores com interesse em capacitações;	Gestor/ ESMAL	jun/15	dez/15	para garantir maiores vantagens para servidores com interesse em capacitações	Poder Judiciário	1) Realização de parceria com instituições governamentais, universidade e faculdades particulares.	R\$ 0,00	Concluída	Já foram realizadas parcerias com FGV, Escola de Governo e Maurício de Nassau.
	4	realização de treinamento e capacitação com todos os servidores e estagiários, antes de ingressarem efetivamente no Poder Judiciário e nos casos de mudança de lotação;	Gestor/ DAGP (Desenvolve)/ ESMAL	mai/18	dez/18	para possibilitar aos servidores e estagiários recém chegados o conhecimento prévio da instituição antes de iniciar os trabalhos	Esmaal	1) Elaboração de projeto para apresentação à ESMAL; 2) Após aprovação, execução do mesmo.	R\$ 0,00	A fazer	
	5	realização de treinamento e capacitação em gestão direcionados aos gestores.	Gestor/ DAGP	jul/15	dez/20	para aperfeiçoamento das competências técnicas e especializadas da área administrativa do Tribunal	Esmaal	1) Contratação de empresa para prestação dos serviços: a) abertura de Termo de referência para contratação de empresa especializada em capacitação de servidores; b) abertura de processo licitatório; c) contratação da empresa especializada; d) execução do treinamento e capacitação; 2) Proposta à ESMAL para realização de cursos direcionados aos gestores.	R\$ 23.000,00	Em andamento	O custo é referente à contratação de empresa para prestação dos serviços que já foi realizado.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO STATUS	Observações
Iniciativa 8.6: promoção da qualidade de vida dos magistrados e servidores	1	implantação do auxílio-saúde.	DAGP/Presidência	jan/15	ago/15		Poder Judiciário		R\$ 0,00	Concluída	Impacto na folha de pagamento
	2	efetivação do Projeto de saúde ocupacional dos servidores da Capital e Interior;	Gestor/ DAGP (DSOV)	jan/15	dez/18	para proporcionar aos servidores ambiente seguro e salutar	Poder Judiciário	1) Audiência com setor médico para alinhamento quanto à ação proposta; 2) Elaboração de projeto; 2) Aprovação e execução das etapas: a) dimensionamento dos postos de trabalho e suas localizações; b) contratação de empresa especializada para elaboração dos programas e laudos; c) elaboração do PPRÁ; d) estruturação do setor de saúde ocupacional; e) implantação de software de gestão de saúde ocupacional.	R\$ 423.194,00	Em andamento	O custo foi obtido mediante projeto aprovado
	3	implantação de uma unidade de saúde regionalizada na Comarca de Arapiraca;	Gestor/ DAGP/ Presidência	mar/18	dez/18	para ampliar o acesso em uma unidade de saúde pelos servidores de Arapiraca e adjacências.	Comarca de Arapiraca	1) Audiência com setor médico para alinhamento quanto à ação proposta; 2) Estudo da viabilidade para a referida implantação.	R\$ 0,00	A fazer	Custo a ser levantado
	4	garantia de segurança para os magistrados em situação de risco em virtude de ameaças, com o fornecimento de carro blindado e despesas com alimentação e hospedagem para os seguranças.*	Gestor/ DAGP/ Presidência/ DARA/ Assessoria Militar	mar/18	dez/18	para proporcionar segurança aos magistrados em situação de risco	Poder Judiciário	1) Audiência com Assessoria Militar para alinhamento quanto à ação proposta; 2) Estudo da viabilidade do fornecimento dos itens apresentados; 3) Definição conjunta entre os setores envolvidos para discutir e propor junto a presidência da criação de procedimento para fornecimento dos itens de segurança apresentados.	R\$ 0,00	A fazer	Custo a ser levantado

Macrodesafio 9 - Aperfeiçoamento da gestão de custos

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 9.1: implantação de sistema de gestão de custos	1	implantação de centro de custos nas unidades;	Gestor/ DIATI	ago/18	nov/20	para obtenção de maior controle dos custos do Poder Judiciário	no sistema do Poder Judiciário	1) Envio de memorando à DIATI para consulta da viabilidade de inclusão no sistema Thema da ferramenta "centro de custos"; 2) Sendo a resposta positiva, consultar o gestor do contrato com a Thema se a demanda poderá ser incluída; 2.1) Sendo a resposta positiva, implantar o centro de custos nas unidades; 3) Implantar o centro de custos nas unidades.	RS 0,00	A fazer	Os custos somente poderão ser levantados no momento da aquisição (se for o caso)
	2	implantação do módulo no sistema de gestão de custos que mensure a exata depreciação do patrimônio;	Gestor/ DCMP	ago/18	nov/19	para obtenção de valores exatos do patrimônio do Poder Judiciário	no sistema do Poder Judiciário	1) Envio de memorando ao DCMP para consultar se o sistema Thema disponibiliza a exata mensuração da depreciação do patrimônio; 2) Sendo a resposta positiva, consultar o gestor do contrato com a Thema se a demanda está incluída; 2.1) Sendo a resposta positiva, proceder com a sua implantação; 3) Proceder com a implantação.	RS 0,00	A fazer	Os custos somente poderão ser levantados no momento da aquisição (se for o caso)
	3	delegação do planejamento e execução do orçamento aos gestores de centros de custos, aprovado pelo gestor financeiro e autorizado pelo presidente.	Gestor/ DICONF/ Comissão de Orçamento	jan/18	jun/18	para obtenção de maior controle e ajustes do orçamento do Poder Judiciário	no Poder Judiciário	1) Contato com Tribunal de Parólia para coleta de informações/documentações acerca das atividades já desempenhadas na área; 2) Implantação do Fórum Orçamentário do Poder Judiciário (Iagoano); 3) Sensibilização/ debate para obtenção de planilhas com valores apresentados pelo gestor diante das necessidades de cada unidade, tomando o orçamento participativo; 4) Encaminhamento das planilhas pelos gestores para a Comissão de Orçamento para apreciação e posterior encaminhamento à Presidência para apreciação e aprovação plenária.	RS 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 9.2: implantar instrumento de classificação e controle do orçamento estratégico	1	criação de uma atividade específica, dentro de cada um dos três orçamentos (FUNDESMAL, FUNJURIS e TJAL), para as despesas consideradas estratégicas em 1ª e 2ª graus.	Equipe temática/APMP/Presidência	jan/19	nov/20	para que os projetos e ações estratégicas para o Poder Judiciário possam ser executados com a devida previsão legal	no TJAL, FUNJURIS e FUNDESMAL	1) Estudo do que será considerada despesa estratégica; 2) Levantamento da necessidade de recursos financeiros para a execução da estratégia (em percentual); 3) Levantamento das despesas que o TJAL, FUNJURIS e ESMAL terão com a criação de uma rubrica para a execução da estratégia; 4) Agendamento de audiência com a Presidência do TJAL, Presidência da ESMAL e FUNJURIS para sensibilização; 5) Elaboração de minuta de anteprojeto de lei para criação da rubrica; 6) Apresentação da minuta ao Presidente para apreciação e posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal de Justiça para aprovação; 7) Uma vez aprovado, encaminhamento do anteprojeto de lei à Assembleia Legislativa para aprovação; 8) Uma vez aprovado o projeto de lei, segue para sanção governamental; 9) Uma vez sancionada a lei, passa a vigorar no prazo estabelecido.	RS 0,00	A fazer	A execução da referida ação deverá levar em consideração o desenvolvimento dos trabalhos realizados nas ações 1 e 3, bem como por pesquisa a ser realizada junto a outros tribunais estaduais.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 9.3: redução de custos	1	redução do consumo de papel: instalação de lixas 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 Sociambiental	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; 2) Elaboração de cronograma e monitoramento das ações; 3) Apresentação dos resultados.	RS 0,00	Em andamento	Custos a serem levantados
	2	redução do consumo de água: implantação de arrefecedores e sensores de vazão nas torneiras, captação da água da chuva para manutenção predial, implantação de descarga para resíduos sólidos e líquidos, realização de manutenção preventiva;	Gestor/ Núcleo Sociambiental/ DCEA	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 e DCEA para alinhamento e proposição de ações que visam a redução do consumo de água; 2) Elaboração de cronograma e monitoramento das ações; 3) Apresentação dos resultados.	RS 0,00	Em andamento	Custos a serem levantados
	3	redução do consumo de energia: substituição das lâmpadas fluorescentes por LEDs, instalação de sensores de presença, realização de manutenção periódica na parte elétrica, aproveitamento da energia solar;	Gestor/ Núcleo Sociambiental/ DCEA	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 e DCEA para alinhamento e proposição de ações que visam a redução do consumo de energia; 2) Elaboração de cronograma e monitoramento das ações; 3) Apresentação dos resultados.	RS 0,00	Em andamento	Custos a serem levantados
	4	redução do consumo de telefonia: implantação de um chat interno de mensagens instantâneas no Poder Judiciário;	Gestor/ Núcleo Sociambiental/ DARAD	mar/18	dez/20	para redução do consumo e contribuição para o meio ambiente	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com DIGEP para constatação da suspensão do projeto; 2) Agendamento de reunião com gestora do contrato de telefonia (DARAD) para proposição de ações que visam a redução do consumo de telefonia.	RS 0,00	A fazer	Definição da suspensão do projeto

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 9.4: outras iniciativas	1	revisão para simplificação das normas de utilização do cartão corporativo;	Equipe temática	ago/15	nov/15	para identificar possíveis necessidades de capacitação na utilização do cartão corporativo	no TJAL	1) Elaboração de envelope junto aos utilizadores do cartão corporativo para obtenção das demandas; 2) Envio de link (via memorando) contendo o envelope para os utilizadores; 3) Análise das informações e detecção de possíveis problemas; 4) Aplicação da ferramenta para solução dos possíveis problemas.	RS 0,00	Concluída	Foi enviado envelope e não houve respostas acusando dificuldade.

	(O que)	(Quem)	(Quando-Início)	(Quando-Fim)	(Por que)	(Onde)	(Como)	(Quanto custa)	/STATUS	Observações
	capacitação de pessoal para a elaboração do planejamento orçamentário anual do judiciário e posterior gestão dos correspondentes recursos;	Gestor/ DAGP/ ESMAL	fev/16	dez/20	para aperfeiçoar o conhecimento de todos os envolvidos no planejamento orçamentário do Tribunal, FUNJURIS e ESMAL, com vistas ao melhor desdobramento e aplicação dos recursos orçamentários	Tribunal de Justiça	1) Contato com DAGP para realização de levantamento de pessoal que deverá ser capacitado, envolvendo as áreas que trabalham com planejamento orçamentário, finanças e gestão estratégica, além de outros interessados.	RS 0,00	Em andamento	
	estabilização dos instrumentos necessários ao efetivo cumprimento das Resoluções do CNJ nº 194 e nº 195 e Resolução do TJAL nº 16/2014;	Gestor/ DICONF	abr/15	jan/17	para dar cumprimento a Resolução e organização dos recursos aplicados de modo a promover a priorização do 1º grau e a melhor distribuição dos recursos	Tribunal de Justiça	1) Reunião das áreas técnicas responsáveis e identificação do cumprimento das exigências legais; 2) Promoção dos ajustes e formalização dos atos para cumprimento da norma; 3) Colocação da política proposta em prática, observando-se as ações a serem priorizadas de acordo com diagnóstico e formulação promovidas pelo comitê responsável.	RS 0,00	Concluída	
	elaboração de anteprojeto de lei objetivando a atualização dos valores atinentes às custas e emolumentos;	Gestor/ FUNJURIS	out/15	dez/18	para atualizar valores em razão de possível despesagem, de acordo com a realidade atualmente identificada	Tribunal de Justiça	1) Contato e debate com os responsáveis pela arrecadação; 2) Propositura de estudos de atualização dos valores; 3) Elaboração do anteprojeto de lei para a matéria.	RS 0,00	Em andamento	
	fortalecimento da estrutura administrativa do FUNJURIS com ênfase no aprimoramento e aumento das respectivas fiscalizações;	Gestor/ FUNJURIS	out/15	ago/18	para melhorar a estrutura administrativa com vistas à otimização das atividades e aumento das fiscalizações	FUNJURIS	1) Reunião dos responsáveis para discussão acerca da estrutura necessária; 2) Contato com FUNJURIS acerca do andamento do anteprojeto de Lei que cria funções comissionadas para a estrutura administrativa do FUNJURIS; 3) Uma vez sancionada a Lei, promoção junto ao FUNJURIS e à Presidência para autorizar a disponibilidade de pessoal com as competências necessárias ou solicitar a realocação de pessoal com o perfil desejado.	RS 0,00	Em andamento	Aprovada a nova lei de reestruturação organizacional do FUNJURIS. Oficiar ao Presidente do FUNJURIS para agendamento de reunião com vistas a identificar as necessidades do setor.
	utilização de sistema informatizado e realização de treinamento de pessoal para acompanhamento da execução do orçamento do Poder Judiciário, Fundo de Modernização e FUNDESMAL;	Gestor/ DICONF/ FUNJURIS	jan/16	dez/18	para melhorar o nível de execução do orçamento, evitando-se sobras na sua utilização	DICONF	1) Contato e debate com os responsáveis pelo acompanhamento da execução orçamentária, DIAI e SEFAZ; 2) Provocar a interoperabilidade entre os sistemas THEMA e o SIAFE quanto à execução do orçamento do Tribunal, FUNJURIS e FUNDESMAL; 3) Promoção das melhorias de acordo com o que fora sugerido pelas áreas responsáveis.	RS 0,00	Em andamento	Sistema já adquirido, empresa POLIS/THEMA e utilização do SIAFE. Os usuários da instituição bancária estão sendo treinados nos novos sistema a ser utilizado pelo TJAL.
	promoção de tratativas junto à instituição financeira responsável pelas contas do Poder Judiciário com vistas a um melhor retorno decorrente das aplicações existentes com menores custos e maior qualidade dos serviços prestados, bem como discussões sobre a cesta de benefícios na aquisição dos respectivos serviços bancários;	Equipe temática/Secretaria Especial da Presidência/Direção Geral	set/15	jan/16	para obter melhor retorno decorrente das aplicações existentes com menores custos e maior qualidade dos serviços prestados	Tribunal de Justiça	1) Promoção de reunião com a participação das unidades técnicas e Presidência para verificar a possibilidade de se discutir a melhoria dos retornos decorrentes de aplicações e cesta de benefícios; 2) Uma vez verificada a possibilidade, convidar os responsáveis da instituição bancária para diálogo e tratativas.	RS 0,00	Concluída	A reunião com os representantes de BB foi realizada, porém os termos oferecidos pela instituição bancária não se mostrou viável para o Poder Judiciário.
	levantamento e organização do patrimônio do Poder Judiciário (bens móveis e imóveis);	Gestor/ Comissão de bens do Poder Judiciário atagaoiro	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) Coletação de relatórios e/ou planilhas pela comissão no intuito de apresentar à Alta Direção os resultados dos trabalhos realizados.	RS 0,00	Em andamento	Após levantamentos das documentações dos bens móveis 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/20	para obter melhor planejamento na aquisição, melhor organização na manutenção e desistimento 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; 4) Organização de feições periódicas.	RS 0,00	Em andamento	
	promoção da capacitação de pessoal para o desenvolvimento de trabalhos voltados à captação de recursos extraparamentários e na elaboração dos convênios respectivos;	Gestor/ APMP/DIGEP	set/15	dez/20	pela necessidade de ampliação das fontes de recursos para investimento em projetos e necessidade de criação de expertise em elaboração de projetos de captação de recursos e na gestão financeira dos mesmos	no Poder Judiciário	1) Cadastro do Tribunal de Justiça de Alagoas no SICOV e em outras fontes de recursos disponíveis; 2) Prospecção de fontes de recursos e editais de Projetos; 3) Programação e realização das capacitações.	RS 0,00	Em andamento	Oficiar à DIGEP para adotar as providências necessárias ao cadastro do TJAL no SICOV e respectiva capacitação no sistema. Prazo alterado de mar/2016 para set/2016 Obs.: Ação sobrestada para uma avaliação futura quanto a sua viabilidade.
	implantação do sistema informatizado para fiscalização e monitoramento do pagamento de custas finais e realização de treinamentos;	Gestor/ FUNJURIS	jun/16	dez/18	para melhorar a arrecadação e otimização das atividades correlatas	FUNJURIS	1) Reunião dos responsáveis para discussão acerca dos objetivos pretendidos com a implantação da ferramenta; 2) Levantamento de pessoal a ser capacitado; 3) Uma vez identificadas as necessidades, promoção dos treinamentos necessários junto à ESMAL; 4) Discussão com técnicos de DIAI sobre a possibilidade de se desenvolver e implantar ferramenta com vista aos objetivos propostos; 5) Acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos para implantação da ferramenta.	RS 0,00	Em andamento	Agendar reunião com os seniores do FUNJURIS para levantamento das informações.
	criação e/ou parceria com os cartórios de protestos para utilização de sistema no acompanhamento do banco de dados de devedores de custas;	Gestor/ FUNJURIS	jan/16	dez/18	para melhorar a arrecadação e otimização das atividades correlatas	FUNJURIS	1) Proceder às tratativas; 2) Firmar convênio; 3) Realização de levantamento dos devedores; 4) Acompanhamento dos trabalhos para a promoção das cobranças para o pagamento devido.	RS 0,00	Em andamento	Agendar reunião com os seniores do FUNJURIS para levantamento das informações.
	extensão das cobranças de custas finais via protesto, às comarcas do interior do Estado;	Gestor/ Secretaria Especial da Presidência/ FUNJURIS	jan/16	dez/18	para melhorar a arrecadação e otimização das atividades correlatas	FUNJURIS	1) Reunião das instituições; 2) Firmar convênio entre Tribunal de Justiça e Fundo Especial para o Registro Civil (FREC) e a Associação dos Notários e Registradores de Alagoas (Anoreg); 3) Acompanhamento dos trabalhos para execução da cobrança das custas finais via protesto, nos cartórios extrajudiciais sem pagar os emolumentos antecipadamente.	RS 0,00	Em andamento	Agendar reunião com os seniores do FUNJURIS para levantamento das informações.
	Estruturação da Contadoria para abarcar todo o Poder Judiciário;	Gestor/ FUNJURIS/ CGJ/ DCEA/ DIAI	abr/18	dez/18	para unificar a unidade que realizará os cálculos processuais/ liquidação de sentenças	Poder Judiciário	1) Em um primeiro momento, agendamento de reunião entre o FUNJURIS, CGJ e contadoria do Fórum para tratativas; 2) Em um segundo momento, agendamento de reunião com os responsáveis pelos cálculos das custas judiciais nas unidades para tratativas; 3) Levantamento e disponibilização de pessoal com qualificação necessária para atuar na contadoria do Fórum da capital; 4) Paralelamente, levantamento e disponibilização de estrutura física necessária para a execução dos serviços de contadoria.	RS 0,00	A fazer	Os custos somente poderão ser obtidos com o desenvolvimento da ação. Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	aperfeiçoamento da gestão de contratos.	Gestor/ Subdireção Geral/ DCEA/ DARAD	out/17	dez/18	para possibilitar a redução de custos com uma melhor gestão dos contratos do Poder	Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com as áreas emvidadas para realizar um levantamento de quais ações já foram implementadas nesse sentido; 2) Acompanhamento e aperfeiçoamentos das ações propostas; 3) Identificação de seniores com perfil e qualificação desejável para cada caso, de modo que se justifique o alicerme de gratificação devida no plano de cargos.	RS 0,00	Em andamento	Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

	(O que)	(Quem)	(Quando-Início)	(Quando-Fim)	(Por que)	(Onde)	(Como)	(Quanto custa)	/STATUS	Observações	
Iniciativa 9.6: Fortealecimento das ações do núcleo Socioambiental	1	Expansão do Programa de incentivo e reconhecimento aos magistrados e servidores que individualmente ou no âmbito de suas unidades judiciais ou administrativas se destacarem nas ações voltadas para o controle de gastos e a responsabilidade socioambiental;	Gestor/ Núcleo Socioambiental/ Comissão ambiental do Poder Judiciário	abr/18	ago/18	para fortalecer a redução de custos no TJAL e contribuir com o meio-ambiente	no Poder Judiciário	1) Propositura de novos indicadores para a Resolução nº 23/2017; 2) Confeção de minuta de Resolução abrangendo os novos indicadores; 3) Após publicação, operacionalizar a apuração, premiação e reconhecimento.	R\$ 0,00	A fazer	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	2	Ampliação da coleta seletiva para outras unidades do Poder Judiciário alagoano	Gestor/ Núcleo Socioambiental	nov/17	dez/18	para facilitar o acesso de magistrados e servidores lotados em outras unidades em que atualmente não há sede ao programa	no Poder Judiciário	1) Aquisição de equipamentos para a coleta; 2) Indicação dos interlocutores da coleta seletiva no Fórum da capital, ESMAL, CJG e Fórum de Aspiração; 3) Realização de credenciamento de novas cooperativas na capital e interior; 4) Preparação dos ambientes e treinamento das equipes de limpeza das unidades a serem também contempladas com o programa; 5) Sensibilização dos servidores/magistrados com campanhas de divulgação; 6) Início das atividades de coleta seletiva nas novas unidades.	R\$ 29.974,00	Em andamento	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	3	Aperfeiçoar constantemente o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário de Alagoas, reavaliando anualmente as ações e ajustando metas de redução de consumo dos 15 Grupos de indicadores constantes da resolução ONU de nº 201 de 3 de março de 2015	Gestor/ Núcleo Socioambiental/ Comissão ambiental do Poder Judiciário	ago/17	dez/20	para buscar permanentemente a busca por resultados	no Poder Judiciário	1) Realização de reuniões trimestrais da Comissão com objetivo de colocar em prática as ações do PLS, previstas pelos gestores dos indicadores; 2) Acompanhar os resultados das atividades desenvolvidas.	R\$ 0,00	Em andamento	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	4	Implantação da Ecorede da Justiça de Alagoas por meio de Termo de Cooperação Técnica com a finalidade de conjugação de esforços entre os participantes visando a implementação de programas e ações interinstitucionais de responsabilidade socioambiental nas áreas de Racionalização e redução de custos, destinação adequada de resíduos, compras sustentáveis e compartilhadas, logística integrada de veículos e de capacitação.	Gestor/ Núcleo Socioambiental	out/17	dez/18	para aperfeiçoar a gestão de custos no âmbito da Justiça Estadual	na Justiça em Alagoas	1) Levantamento de referências e contato junto à outros tribunais e SIT, sobre a implantação nos Estados de rede de cooperação na área de meio ambiente; 2) Contato com representantes locais (TRT, TRE e JF) para levantamento de interesse na criação da Ecorede da Justiça de Alagoas; 3) Em havendo interesse, elaboração de minuta de Termo de Cooperação e Plano de Trabalho, visando a implantação da Ecorede; 4) Após aprovação da minuta, encaminhamento do instrumento para as devidas assinaturas; 5) Agendamento de reunião com os parceiros para montagem e validação da agenda de trabalho e dar início à execução do PT referente ao ano 2018.	R\$ 0,00	Em andamento	Iniciativa acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

Macrodesafio 10 - Instituição da governança judiciária

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Obsações
Iniciativa 10.1: reorganização administrativa e eficiência operacional	1	definição e atualização das atribuições de cargos, funções e unidades;	Gestor/ Comissão (Portaria TJAL nº 508, de 24 de março de 2015)	mar/15	dez/18	para reestruturar as unidades administrativas do Tribunal de Justiça	Direção Geral	1) Realização de reuniões para estudos sobre as atividades e necessidades de reestruturação das atribuições; 2) Visitas in loco às unidades administrativas para identificação junto ao gestor das atividades e necessidades de reestruturação; 3) Elaboração de minuta de anteprojeto de lei de reestruturação organizacional do Tribunal de Justiça; 4) Elaboração de estudos de impacto financeiro de pessoal e orçamentário; 5) Apresentação da minuta ao Presidente para apreciação e posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal de Justiça para aprovação; 6) Uma vez aprovado, encaminhamento do anteprojeto de lei à Assembleia Legislativa para aprovação; 7) Uma vez aprovado o projeto de lei, segue para sanção governamental; 8) Uma vez sancionada a lei, passa a vigorar no prazo estabelecido.	R\$ 0,00	Em andamento	
	2	análise e revisão do plano de cargos, com unificação de carreiras, consoante recomendações debatidas pelo CNJ;	Comissão do Plano de Cargos	mar/15	jun/17	para unificação das carreiras do judiciário, evitando-se a segregação de carreiras entre 1º e 2º grau de jurisdição	no Poder Judiciário	1) Formação da comissão composta por desembargadores com a instituição de Portaria para esse estudo; 2) Realização de reuniões pelos componentes para discussão da matéria; 2.1) Realização de estudos de legislação e aperfeiçoamento e avaliação de práticas atualmente adotadas nas diversas esferas dos Tribunais em busca de uma regulamentação atual e inovadora; 2.2) Realização de estudos de possíveis impactos para implantação da proposta; 3) Elaboração de minutas de anteprojeto de lei; 4) Reunião para ouvir representantes; 5) Acolhimento de sugestões; 6) Apresentação das minutas ao Presidente para apreciação e possibilidade de posterior encaminhamento aos demais desembargadores; 7) Recebimento das propostas dos desembargadores; 8) Realização de estudos complementares; 9) Reunião da Presidência para discutir propostas; 10) Finalização de minuta para votação no Pleno.	R\$ 0,00	Concluída	
	3	promoção de incentivos funcionais vinculados ao cumprimento de metas e ações institucionais;	APMP/ Comissão do Plano de Cargos	jan/15	jun/17	para motivar os servidores e magistrados no cumprimento das metas e ações institucionais e nacionais, com reconhecimento do desempenho alcançado	Nas unidades judiciais	1) Reformulação da Resolução do Juízo Provisório; 1.1) Apreciação do Presidente; 1.2) Apreciação pelo Pleno do Tribunal de Justiça para tomar efetiva a premiação; 2) Reformulação do Plano de Cargos com a criação de incentivos e gratificações.	R\$ 0,00	Concluída	
	4	revisão do Código de Organização Judiciária e Regimento Interno do Tribunal de Justiça;	Gestor/ Comissão Permanente de Organização e Atualização Regimental do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas (Portaria nº 4.682/2016) e Comissão de Elaboração do Anteprojeto de Lei de Reforma do Código de Organização Judiciária do Estado de Alagoas (Portarias nº 1152/2015 e nº 56/2016)	out/15	dez/18	para atualização das normas regulamentares do Poder Judiciário de Alagoas, tornando mais eficiente o conhecimento dos membros e servidores da instituição (com vistas ao melhor desempenho das atividades)	No TJAL	1) Formação da comissão com a instituição de Portaria; 2) Realização de reuniões para as devidas atualizações das normas; 3) Elaboração de minutas de anteprojeto de lei e do regimento interno; 4) Apresentação das minutas ao Presidente para apreciação e posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal de Justiça para aprovação; 5) Uma vez aprovado o anteprojeto de lei, encaminhamento à Assembleia Legislativa para aprovação; 6) Uma vez aprovado o projeto de lei, segue para sanção governamental; 9) Uma vez sancionada a lei, passa a vigorar no prazo estabelecido.	R\$ 0,00	Em andamento	Contatar a secretária da comissão para atualização do status dos trabalhos.
	5	redimensionamento de pessoal das unidades com a distribuição da força de trabalho de acordo com a demanda analisada por parâmetros objetivos;	Gestor/ APMP/ DAGP/ Presidência/ CGJ	jan/15	dez/18	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.	R\$ 0,00	Em andamento	A ação depende da execução da ação 1 e também da realização de concurso público e nomeação dos aprovados
	6	ampliação do quadro de assessores de magistrados do 1º grau com criação de cargos e/ou funções comissionadas;	APMP	jun/15	jan/18	para melhoria do auxílio ao magistrado no desempenho das atividades judiciais, aumento da produtividade, celeridade e efetividade na prestação jurisdicional	Nas unidades judiciais	1) Elaboração de estudos; 2) Elaboração de minuta de anteprojeto de lei; 3) Elaboração de estudos de impacto financeiro de pessoal e orçamentário; 4) Apresentação da minuta ao Presidente para apreciação e posterior encaminhamento ao Pleno do Tribunal de Justiça para aprovação; 5) Uma vez aprovado, encaminhamento do anteprojeto de lei à Assembleia Legislativa para aprovação; 6) Uma vez aprovado o projeto de lei, segue para sanção governamental; 7) Uma vez sancionada a lei, passa a vigorar no prazo estabelecido.	R\$ 0,00	Concluída	A proposta inicial de funções comissionadas para fins de assessoria não foi aprovada.
	7	estímulo à gestão e o cumprimento das Metas Nacionais e ENASP;	Gestor/ DETJ/ CGJ/ Presidência/ Gestor das Metas Nacionais	mar/17	dez/18	para otimizar e priorizar os julgamentos dos processos definidos nas metas Nacionais e ENASP	Nas unidades judiciais	1) Elaboração e apresentação no GGE de Plano de Ações para atingimento das Metas Nacionais; 2) Acompanhamento do cumprimento do Provimento da CGJ que trata dos processos vinculados à ENASP.	R\$ 0,00	Em andamento	Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.
	8	gerenciamento das demandas oriundas do CNJ via resoluções, recomendações e procedimentos administrativos;	Gestor/ Secretaria Especial da Presidência/ JAP	mai/18	dez/18	para dar prioridade e melhor condução das demandas oriundas do CNJ	Na presidência	1) Oficiar o Juiz Auxiliar da Presidência (Coordenador da Gestão Estratégica) para agendamento de reunião junto à Secretaria Especial da Presidência para alinhamento acerca do assessoramento das demandas oriundas do CNJ.	R\$ 0,00	Em andamento	Ação acrescida pela Portaria TJAL nº 247, de 15 de março de 2017.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Descrições (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO (STATUS)	Observações
Iniciativa 10.2: Implantação de um sistema informatizado de governança com modelo de gestão estratégica, tática e operacional	1	aquisição de sistema customizado para monitoramento da estratégia (planejamento, projetos, ações, indicadores e metas) nos planos estratégico, tático e operacional;	Gestor/ APMP	set/15	dez/15	para otimizar a gestão do planejamento estratégico por meio da atualização do software GPWEB	no Poder Judiciário	1) Confeção de planilha para o monitoramento do PE.	R\$ 0,00	Concluída	Optou-se por monitorar o Plano Estratégico do Poder Judiciário Alagoano por meio do Excel e Google Drive. Já os projetos, optou-se por monitorá-los por meio do software gratuito GPWEB.
	2	capacitação continuada de gestores estratégico e equipe temática (macrodesafios), gestores de projetos e demais atores diretamente envolvidos com a estratégia (magistrados e servidores) nas ferramentas de acompanhamento das ações da gestão e indicadores institucionais e nacionais;	Gestor/ APMP	jul/15	dez/20	para que as ferramentas onde constam as ações da gestão e indicadores institucionais e nacionais possam ser devidamente alimentados e consequentemente monitorados	sala de reuniões da APMP	1) Agendamento de reuniões periódicas com os gestores estratégicos e equipes temáticas, gestores de projetos e demais atores diretamente envolvidos com a estratégia no sentido de capacitá-los nas ferramentas de acompanhamento das ações da gestão e indicadores institucionais e nacionais.	R\$ 0,00	Em andamento	As reuniões com os gestores estão sendo realizadas. Os gestores e equipes temáticas estão sendo treinados e os informes sobre o andamento dos Macrodesafios estão registradas em planilha elaborada pela APMP. Os magistrados e servidores estão constando a APMP e recebendo instruções sobre os indicadores e monitoramento dos resultados do Juízo Proativo.
	3	instalação de painéis/monitores para divulgação de resultados de indicadores do PE em locais estratégicos nas unidades do Poder Judiciário, com especial ênfase na sede do Tribunal de Justiça e Fórum da Capital com vistas ao alinhamento e execução da estratégia;	Gestor/ APMP	mar/18	dez/18	para dar publicidade aos resultados e ações do Poder Judiciário, promovendo a divulgação para a total execução do proposto	no Poder Judiciário	1) Agendamento de reunião com a área de planejamento da APMP; 2) Definição das informações a serem disponibilizadas ao público; 3) Definição da estratégia de disponibilização; 4) Viabilização dos meios de veiculação; 5) Elaboração dos materiais a serem veiculados; 6) Disponibilização das informações por meio de veículo de comunicação definidos.	R\$ 0,00	Em andamento	Verificar junto aos órgãos a possibilidade de implementação com possível equiparar a disponível. Os custos somente poderão ser levantados na etapa de definição de estratégia.
	4	realização de Reuniões de Análise da Estratégia (RAE), pelo menos trimestralmente, para avaliação e acompanhamento dos resultados.	Gestor/ APMP	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.	R\$ 0,00	Em andamento	As reuniões estão sendo realizadas.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Descrições (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO (STATUS)	Observações
Iniciativa 10.3: Implementação de planos de gestão biennais alinhados à estratégia	1	implementação de planos biennais da Presidência, Corregedoria-Geral de Justiça e Escola Superior da Magistratura, desdobrando-os em planos operacionais para as respectivas unidades responsáveis pela execução;	Presidência/CG/ESMA L/APMP	mar/15	jun/16	para tornar efetiva a execução da estratégia no Poder Judiciário de Alagoas	no Poder Judiciário	1) Após construção do PE 2015-2020 do Poder Judiciário: 1.1) Confeção dos Gestores dos Macrodesafios e Equipes Temáticas; 1.2) Confeção dos PAs (Planos de Ações) contendo as ações a serem priorizadas no biênio 2015-2016 para cada Macrodesafio a ser percorrido; 1.3) Execução e monitoramento dos PAs; 2) Após construção do PE 2015-2020 da CGJ: 2.1) Confeção do PA contendo as ações a serem priorizadas no biênio 2015-2016 para cada Objeto Estratégico a ser percorrido; 2.2) Execução e monitoramento do PA; 3) Após construção do PE 2015-2020 do Poder Judiciário: 3.1) Confeção do PA contendo as ações a serem priorizadas no biênio 2015-2016 para cada Objeto Estratégico a ser percorrido; 3.2) Execução e monitoramento do PA.	R\$ 0,00	Concluída	
	2	revisão do instrumento normativo concernente à instituição de gestores dos dados estatísticos com a inclusão das atribuições inerentes aos agentes da estratégia e respectivo plano de valorização;	Equipe temática/APMP	nov/15	jun/16	para unificar as atividades de acompanhamento das estatísticas e da estratégia das unidades jurisdicionais	na APMP	1) Levantamento das atribuições dos agentes da estratégia e atualização dos gestores dos dados estatísticos; 2) Estudo da viabilidade de plano de valorização; 3) Elaboração de minuta de Portaria estabelecendo a junção dos gestores e suas atribuições; 4) Apresentação de minuta de Portaria à Secretaria Especial da Presidência para apreciação e aprovação; 5) Execução da Portaria.	R\$ 0,00	Concluída	Minuta elaborada e apreciada pelo Juiz auxiliar da Presidência e que não foi abarcada por limitações orçamentárias.
	3	fomento, por meio da Aterção Padronizada Juízo Proativo, do direcionamento das atividades para alcance das metas estabelecidas nos indicadores de desempenho institucionalizados;	Equipe temática/APMP	jun/15	dez/16	para simplificar o entendimento acerca dos indicadores estabelecidos institucionalmente e melhorar o desempenho das atividades	nas unidades jurisdicionais	1) Envio de relatórios com os resultados alcançados pela unidade jurisdicional; 2) Orientações para o alcance das respectivas metas estabelecidas; 3) Orientações sobre alimentação correta das classes processuais.	R\$ 0,00	Concluída	Foi realizada alteração da Resolução dando maior amplitude no seu alcance das atividades desempenhadas interna e externamente à unidade judiciária. Houve a inclusão da possibilidade de premiação de toda a força de trabalho com essa participação na cerimônia de premiação. Modificação e atualização da premiação para proporcionar maior estímulo dos concorrentes.
	4	continuidade das obras físicas, ações e projetos integrantes da estratégia não finalizados entre as mudanças de gestores com eventual revisão do plano estratégico para correção de rumo;	Gestor/ APMP	abr/15	dez/20	para dar continuidade à execução da estratégia	no Poder Judiciário	1) Monitoramento das obras físicas iniciadas, ações e projetos integrantes da estratégia; 2) Revisão das ações inseridas no plano estratégico 2015-2020 e continuidade de execução.	R\$ 0,00	Em andamento	As obras físicas, ações e projetos integrantes da estratégia não finalizados entre a mudança de gestores estão sendo continuadas de acordo com a capacidade de atendimento.
	5	adoção de regulamentação que vincule os estudos de planejamento de cursos da ESMAJ em conjunto com o Setor de Desenvolvimento de Pessoas do TJAL para unificação do plano de capacitação.	Equipe temática/RH/ESMAL	ago/15	jun/17	para que o planejamento de cursos esteja atrelado às necessidades de capacitação dos servidores e magistrados	no Poder Judiciário	1) Realização de reunião com o RH, APMP, ESMAJ e demais atores para sensibilização acerca do planejamento de cursos em conjunto.	R\$ 0,00	Concluída	Não houve elaboração de instrumento de regulamentação, porém a ESMAJ e DAGP já estão trabalhando de forma alinhada para que o plano de capacitação do TJAL seja unificado.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 10.4: aprimoramento de processos de trabalho	1	continuidade no mapeamento de processos da área administrativa do Tribunal de Justiça com a elaboração do manual de instrução de processos administrativos;	Gestor/ APMP	jan/15	dez/20	para dar continuidade ao processo de padronização dos procedimentos do Poder Judiciário e buscar a excelência na desenvolvimento das atividades administrativas e judiciais	no Poder Judiciário	1) Implantação do Sistema de Gestão da Qualidade no TJAL; 2) Adesão de unidades administrativas e jurisdicionais ao Sistema; 3) Dar andamento ao mapeamento de processos nas unidades que aderirem ao Sistema, com as formatações de manuais e demais documentos da qualidade necessários.	RS 0,00	Em andamento	
	2	virtualização dos processos administrativos;	Equipe temática/ DIATI	jan/15	dez/16	para melhorar a gestão administrativa do Poder Judiciário com foco na eficiência e em resultados	no Poder Judiciário	1) Implantação de software de processos administrativos, que contemple processos virtuais; 2) Capacitações dos servidores direcionados às áreas do TJAL; 3) Execução do sistema.	RS 0,00	Concluída	
	3	priorização da implantação do Escritório da Qualidade com a estruturação técnica e de pessoal para funcionamento, formulação de instrumento normativo e revisão de sua vinculação às unidades executoras propostas;	Equipe temática/APMP	jan/15	mar/18	para que os fluxos e procedimentos do Poder Judiciário possam seguir uma padronização específica, de acordo com as normas ISO 9001	na APMP	1) Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em Gestão da Qualidade; 2) Contratação de empresa de consultoria; 3) Estruturação técnica e de pessoal para funcionamento; 4) Implantação do escritório da qualidade; 5) Execução do escritório.	RS 0,00	Concluída	
	4	elaboração do manual de padronização de instrumentos normativos do Poder.	Gestor/ DQUA/ Direção Geral/ JAP/ Procuradoria	mai/18	dez/18	para tornar padronizada a edição de normas e mais eficiente a sua formulação	na Direção Geral e APMP	1) Oficiar a Divisão de Qualidade para destacar a necessidade da elaboração do manual e solicitar o início dos estudos; 2) Elaboração de estudos visando a confecção de uma minuta a ser apresentada em reunião aos órgãos responsáveis.	RS 0,00	Em andamento	Início de estudos para a elaboração de manual, buscando, se necessário, a utilização de modelos que se mostrem coerentes para a elaboração da proposta local.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 10.5: aprimoramento da gestão da informação	1	aperfeiçoamento das estatísticas com a capacitação dos gestores dos dados, melhoria dos sistemas, disponibilização de ferramentas avançadas de diagnóstico situacional e implantação de sistema Business Intelligence - BI.	Gestor/ DETJ/ DIATI/ CGESTIC	ago/15	dez/18	para melhorar as informações do TJAL para a sua correta disponibilização pública e prestação de informação ao CNJ	Tribunal de Justiça	1) Reunião junto à Comissão para destacar a necessidade de capacitação para a melhoria na alimentação dos dados; 2) Realização de capacitações; 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 1ª grau; 6) Realização da Comissão de estatísticas para implantar diagnóstico e visualização de informações por meio da ferramenta Business Intelligence - BI.	RS 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 10.6: implantação de mecanismos de gestão documental	1	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, conforme Recomendação nº 37/2011, alterada pela Recomendação nº 46/2013 do CNJ;	Gestor/ Comissão documental/ DGEPI/ Secretaria Especial da Presidência	set/15	jun/16	para 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.	RS 0,00	Em andamento	Avellar o andamento do projeto e aplicação da Resolução TJAL 34/2016
	2	estruturação do arquivo judiciário e capacitação de pessoal e demais atores envolvidos com o processo de gestão documental;	Gestor/ Comissão documental/ DGEPI/ Secretaria Especial da Presidência	set/15	set/16	para necessidade de oferecer estrutura física, tecnológica e de capacidade técnica para o cumprimento do objetivo	no arquivo do Poder Judiciário/ESMAL	1) Desenvolvimento da etapa de implantação física do Projeto e da etapa de capacitação de servidores e magistrados.	RS 0,00	Em andamento	A depender de orçamento prévio a ser disponibilizado pelo DCEA e definição do software adotado com seus custos de capacitação
	3	aquisição de ferramentas tecnológicas necessárias ao processo de organização, classificação, catalogação e digitalização do acervo documental e posterior processo de descarte.	Gestor/ Comissão documental/ DGEPI/ Secretaria Especial da Presidência	set/15	set/16	ver item 1	nas unidades do Poder Judiciário	1) Prospeção de ferramentas utilizadas em outros Tribunais de Justiça e CNJ; 2) Definição da ferramenta; 3) Aquisição ou aquisição da ferramenta; 4) Capacitação de pessoal e implantação da ferramenta.	RS 0,00	Em andamento	Com a aprovação do projeto serão definidas as ferramentas a serem adotadas

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 10.7: aprimoramento do gerenciamento de projetos	1	otimização das ferramentas tecnológicas de gestão de projetos;	Equipe temática/APMP (DIGEP)	set/15	set/16	conforme item 1 de 10.2	no Poder Judiciário	1) Pesquisa de software para o gerenciamento de projetos; 2) Avaliação em relação ao sistema já utilizado; 3) Definição sobre o software a ser utilizado.	RS 0,00	Concluída	Optou-se por monitorar os projetos por meio do software gratuito GPWEB.
	2	formação e implementação do programa anual de capacitação em gerenciamento de projetos para gestores de projetos, magistrados e servidores interessados;	Gestor/ DIGEP	set/15	dez/20	para necessidade da busca permanente por conhecimento e de atualização em relação ao software GP-WEB	no Poder Judiciário	1) Preparação de material didático; 2) Formação de turmas e capacitação a ser realizada pelos servidores da DIGEP.	RS 0,00	Em andamento	Realização de turma específica com os integrantes da APMP em junho/ 2018
	3	ampliação da atuação da divisão de projetos para captação de recursos com estrutura mínima necessária de pessoal capacitado;	Gestor/ DIGEP			para necessidade da busca de novas fontes de recursos para investimento em tecnologias	no Poder Judiciário	1) Credenciamento do Tribunal de Justiça de Alagoas no SICONV - Sistema de Convênios do Governo Federal e outras fontes de recursos disponíveis; 2) Mapeamento das Fontes de Recursos de apoio a projetos no âmbito nacional e internacional; 3) Participação em capacitação específica na gestão de convênios pelo SICONV, realizados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; 4) Elaboração de projeto de captação de recursos.			A ação fica suspensa até avaliação posterior
	4	garantia de orçamento anual específico para aprovação de projetos estratégicos, excluído o orçamento já estabelecido para os projetos em execução.	Gestor/ DIGEP	mar/19	dez/20	para necessidade de garantir recursos para implementação dos projetos oriundos das ações previstas no Plano Estratégico 2015-2020	no Poder Judiciário	1) Realização de levantamento junto aos gestores dos macrodireitos sobre quais ações devem ser tomadas para serem apresentadas para execução do orçamento do ano subseqüente; 2) Elaboração dos projetos; 3) Apresentação ao CGE e 4) Inclusão dos projetos no orçamento do ano subseqüente por meio da comissão de orçamento.	RS 0,00	A fazer	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
	1	fortalecimento da comunicação institucional e estratégica com estruturação física e de equipamentos para o setor, bem como de pessoal para o desempenho das atividades;	Equipe temática/Secretaria Especial da Presidência	abr/15	fev/16	para melhorar a divulgação institucional e estratégica do Tribunal de Justiça de Alagoas	no Tribunal de Justiça	1) Reunião entre Secretário Especial e Diretora de Comunicação.	RS 0,00	Concluída	
	2	criação de sistema web de credenciamento e gerenciamento de imprensa para eventos do judiciário;	Gestor/ DICOM	nov/15	dez/18	para melhorar e ampliar os mecanismos de credenciamento da imprensa com vistas à cobertura de eventos e notícias do judiciário	DICOM	1) Apuração pelo Diretor da DICOM acerca dos mecanismos para implementação; 2) Tratativas com Secretaria Especial e Presidência com possível demanda à DIAT; 3) Viabilização das aquisições ou trabalho de pessoal da tecnologia necessários ao desenvolvimento do sistema; 4) Implantação e divulgação.	RS 0,00	Concluída	Após ofício o Diretor da DICOM fez a proposta/desdobramento apresentado, verificou-se que outros mecanismos já utilizados (ex. utilização do crachá funcional) tomou a ação desnecessária, tendo em vista, principalmente, o baixo índice de presença de profissionais da imprensa externa em eventos do judiciário. Sendo assim, a ação foi considerada concluída.
	3	elaboração de plano de comunicação institucional e da estratégia;	Gestor/ APMP	jun/15	mai/18	para elaboração de Plano como ferramenta para implementação efetiva da comunicação institucional e estratégica com monitoramento periódico	na APMP	1) Reuniões para tratativas e discussões iniciais sobre o Plano; 2) Diagnósticos preliminares; 3) Levantamento de custos; 4) Elaboração do Plano; 5) Apresentação ao CGE e aprovação; 6) Implementação e execução; 7) monitoramento.	RS 0,00	Concluída	
	4	disponibilização de mapas estratégicos e cartilhas para comunicar a estratégia visando o alinhamento e execução;	Gestor/ APMP	nov/15	mai/18	para comunicar a estratégia de forma ilustrativa e rápida com o objetivo de fomentar a participação de todos	nas unidades do Poder Judiciário	1) Realização de estudos e discussões acerca do tema e conteúdo da cartilha/botemim; 2) Levantamento dos custos específicos; 3) Elaboração das minutas do material e a sua disponibilização.	RS 0,00	Concluída	Custos levantados e inseridos no Plano de Comunicação da Estratégia.
	5	implementação do funcionamento de circuito de TV interna para divulgação institucional das atividades dos órgãos do judiciário alagoano na sede do Tribunal e do Fórum da Capital;	Gestor/ DICOM	mai/18	dez/18	para promover meios de comunicação com a população dentro das instalações do judiciário	nas unidades do Poder Judiciário	1) Oficiar a DICOM para proposição/explicação da ação; 2) Reuniões para tratativas e discussões iniciais entre a DICOM e as áreas envolvidas; 3) Apresentação de projeto pela DICOM; 4) Aprovação pelo CGE; 5) Implantação inicial na sede do Tribunal e posteriormente no Fórum da Capital.	RS 0,00	Em andamento	Custos a serem levantados.
	6	realização de pesquisas de satisfação anuais e promoção da divulgação dos resultados da avaliação pública com a adoção de medidas sobre as melhorias necessárias;	Equipe temática/APMP	jun/16	mai/18	para obtenção do grau de percepção dos jurisdicionados quanto às atividades desempenhadas pelo Poder Judiciário alagoano	nas unidades do Poder Judiciário	1) Correção de instrumentos de pesquisa (questionários); 2) Definição da metodologia de pesquisa a ser adotada; 3) Apresentação dos instrumentos e metodologia ao CGE para apreciação e aprovação; 4) Disponibilização das urnas e questionários às unidades do Poder Judiciário; 5) Recebimento das urnas lacradas, contendo os questionários respondidos pelos jurisdicionados; 6) Alimentação dos dados obtidos em planilhas; 7) Análise estatística dos dados; 8) Correção de relatório; 9) Apresentação do relatório de pesquisa de satisfação do Poder Judiciário de Alagoas ao CGE para que sejam adotadas as medidas de melhorias necessárias.	RS 0,00	Concluída	
Iniciativa 10.8: aprimoramento da comunicação institucional e estratégica e aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e de accountability	7	expansão da comunicação quanto às atividades desenvolvidas pelo judiciário nos diversos meios de comunicação;	Equipe temática/Secretaria Especial da Presidência	mai/15	dez/15	para melhorar a imagem do judiciário por meio da divulgação de suas atividades nos diversos meios de comunicação	na Secretaria Especial da Presidência	1) Reuniões para tratativas e discussões iniciais entre o Secretário e o Diretor da DICOM; 2) Levantamento dos meios já utilizados e verificação da possibilidade de aperfeiçoamentos; 3) Levantamento de custos ou da viabilidade de parcerias para utilização de outros canais de comunicação também utilizados por outros órgãos públicos; 4) Formalização das parcerias e contratos para viabilizar a expansão da comunicação institucional do judiciário alagoano.	RS 0,00	Concluída	Diversas ações realizadas para dar ênfase na publicidade no Poder Judiciário de Alagoas. Por meio do Núcleo de Audiovisual da Diretoria de Comunicação foram produzidas 63 edições do programa "Em dia com a Justiça" e veiculadas na TV educativa e TV Assembleia.
	8	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/18	para promover a qualificação do pessoal e aperfeiçoar a gestão	DIACI	1) Promoção de levantamentos preliminares; 2) Realização de diagnóstico das necessidades; 3) Correção de distorções e implementação das melhorias necessárias à esmerata execução das atividades do controle interno.	RS 0,00	Em andamento	
	9	promoção do aperfeiçoamento do corpo funcional administrativo para o esmerado desempenho das atividades e prestação das informações necessárias aos órgãos de controle do judiciário;	Gestor/ DAGP/ ESMAL/ DIACI	jan/16	dez/18	para promover a qualificação do pessoal e aperfeiçoar a gestão	nas unidades administrativas do Poder Judiciário	1) Promoção de levantamentos preliminares; 2) Realização de diagnóstico das necessidades; 3) Solicitação de informações à DAGP acerca do cumprimento do aperfeiçoamento do corpo funcional administrativo; 4) Correção de distorções e implementação das melhorias necessárias à esmerata execução das atividades.	RS 0,00	Em andamento	
	10	monitoramento das matérias correlatas ao judiciário alagoano e atuação na orientação da gestão quanto às informações veiculadas com aspectos negativos;	Gestor/ DICOM/	nov/15	mai/18	para melhorar a imagem do judiciário	DICOM	1) Realização de reunião com a Presidência para apresentar a visão jornalística dos fatos de cunho negativo para o judiciário; 2) Debattimento sobre quais questões serão objeto de observação; 3) Promoção do monitoramento das matérias veiculadas; 4) Orientação da gestão e adoção das providências via comunicação para reverter possíveis reflexos para imagem do judiciário alagoano.	RS 0,00	Concluída	Monitoramento está sendo realizado pela DICOM e as providências estão sendo adotadas por esse órgão no sentido de orientar a gestão acerca das informações veiculadas com aspectos negativos, para que se possa adotar as medidas correlatas ao esclarecimento das questões ao público interessado.
	11	ampliação da divulgação das atividades sociais realizadas pelo judiciário, bem como divulgação prévia do calendário das ações sociais e criação de programa de esclarecimento ao cidadão sobre a atuação do Poder;	Equipe temática/Secretaria Especial da Presidência/DICOM/Jus tíca itinerante	nov/15	mai/18	para promover e qualificar do pessoal e aperfeiçoar a gestão	DICOM	1) Reunião entre o Secretário Especial e a Diretora de Comunicação; 2) Esboço dos canais de comunicação e metas; 3) Reunião com a itinerante para apresentação prévia das atividades; 4) Divulgação do calendário da itinerante e sua propaganda nos prédios físicos do Poder Judiciário e em meios de comunicação escrito e em audiovisual; 5) Instituição de programa de esclarecimentos ao cidadão sobre a atuação do Poder.	RS 0,00	Concluída	A secretaria especial da presidência vem adotando as medidas para divulgação das atividades de cunho social realizadas pelo Poder Judiciário, dando ampla divulgação do calendário das ações sociais. Por meio dos programas de TV, nos canais utilizados pelo TJAL estão sendo realizados esclarecimentos ao cidadão sobre a atuação do Poder.
	12	envio do INFOTJ em meio eletrônico aos servidores e magistrados que se cadastraram para recebê-lo em seus e-mails ampliando o acesso à informação;	Equipe temática/DICOM	dez/15	mai/18	para ampliar o acesso interno ao conteúdo das atividades realizadas pelo judiciário alagoano	DICOM	1) Preparação das ferramentas necessárias; 2) Solicitação aos interessados que se cadastraram para recebimento da revista INFOTJAL; 3) Envio imediato após liberação do exemplar periódico.	RS 0,00	Concluída	A estratégia de envio do INFOTJ foi atendida, de forma que a sua disponibilização está sendo realizada por meio de link no site do Poder.
	13	aumento da divulgação do Banco de Boas Práticas e seu fortalecimento.	Gestor/ APMP	nov/15	jul/18	para proporcionar a integração e participação e qualidade de gestão	no Tribunal de Justiça	1) Avaliação sobre a atual localização das informações; 2) Realização de estudos junto à DIAT para a melhoria da área de visualização e utilização de recursos para tornar o conteúdo mais atrativo às consultas; 3) Incentivo à participação de todos e à utilização da prática aprovada.	RS 0,00	Em andamento	A APMP por meio da criação de um portal específico do setor, adotará medidas necessárias para melhor divulgar a estratégia do Poder Judiciário, fomentando as práticas relacionadas à esta ação.

Macrodesafio 11 - Melhoria da infraestrutura e governança de TIC

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 11.1: aperfeiçoamento do processo judicial eletrônico	1	conhecimento do modelo nacional de interoperabilidade;	Equipe temática/DIATI	ago/15	dez/15	para facilitar a integração entre as ferramentas de parceiros com o processo eletrônico judicial	no Poder Judiciário	1) Realização de visita técnica ao CNJ pelo TJMS (representante dos Tribunais) para expor as fragilidades do modelo atual sugerido; 2) Definição do modelo pelo CNJ, conforme sugerido em reuniões entre os Tribunais de Justiça usuários do SAJ; 3) Estudo interno pelos Tribunais.	R\$ 0,00	Concluída	
	2	normatização do MNI como meio de comunicação em Alagoas;	Equipe temática/DIATI/SDG/A PMP	jan/16	jun/16	para facilitar a integração entre as ferramentas de parceiros com o processo eletrônico judicial	no Poder Judiciário e nos parceiros	1) Uma vez realizada a ação 1, agendamento de reunião com parceiros do Poder para posterior confecção de minuta de Resolução normatizando o MNI como meio padrão de comunicação; 2) Apresentação da minuta à Presidência para aprovação e encaminhamento ao Pleno; 3) Uma vez aprovada, entrará em vigor, com a sua execução.	R\$ 0,00	Concluída	Com a aprovação do Plano Diretor pelo Plenário deste Tribunal que contempla o MNI como ferramenta padrão de interoperabilidade, a integração do MP-AL (já em funcionamento), escritório digital CNJ, PGE - AL (previsão de integração até 30 de abril) e Defensoria Pública - AL, com integração e desenvolvimento, acredita-se não haver necessidade de novas normatizações.
	3	gerenciamento da implantação do MNI;	Equipe temática/DIATI	jul/16	jul/17	para facilitar a integração entre as ferramentas de parceiros com o processo eletrônico judicial	no Poder Judiciário e nos parceiros	1) Uma vez realizada a ação 2, serão homologadas as novas integrações entre os parceiros do Estado, antes da entrada em produção; 2) implantação do MNI; 3) Gerenciamento através do NIVJE - Núcleo Interinstitucional da Justiça Estadual.	R\$ 0,00	Concluída	Integração com MP/AL concluída, PGE - AL Escritório digital CNJ e Defensoria Pública em andamento.
	4	realização de treinamento para órgãos parceiros;	Gestor/ CGESTIC/ ESMAL	jul/15	dez/20	capacitação continuada dos parceiros conveniados, usuários do portal.	no Poder Judiciário e nos parceiros	1) Treinamentos a cada 90 dias; 2) Explorando as demandas de implementação das ferramentas.	R\$ 0,00	Em andamento	
	5	implantação de cartório virtual;	Gestor/ CGESTIC/ DCEA/ CGJ/ Presidência	jan/16	dez/18	Otimizar e Padronizar os atos cartorários, oportunizando maior celeridade. Melhor aproveitamento da estrutura física	no Poder Judiciário	1) Definir a estratégia a ser adotada; 2) Alinhamento com a CGJ (normatização) e DCEA; 3) Infraestrutura física e de pessoal; 4) Implantação da SPU.	R\$ 0,00	Em andamento	
	6	digitalização do acervo;	Gestor/ CGESTIC	fev/15	dez/18	Tomar o acervo de processos judiciais 100% digitais	no Poder Judiciário	1) Possibilitar parcerias; 2) Execução interna das unidades; 3) Contratação de mão de obra especializada.	R\$ 0,00	Em andamento	Os custos somente poderão ser levantados, em sendo necessária a contratação de mão de obra especializada.
	7	treinamento de servidores;	Gestor/ CGESTIC/ ESMAL	abr/15	dez/20	capacitação continuada dos usuários internos dos sistemas judiciais	no Poder Judiciário	1) Formação de replicadores; 2) Curso para servidores; 3) Formação de replicadores para o 2º grau.	R\$ 35.000,00	Em andamento	Valores aproximados
	8	treinamento in loco*;	Equipe temática/DIATI	nov/15	dez/16	Capacitação continuada nas áreas, ministrada pelos servidores multiplicadores de cada unidade	no Poder Judiciário	1) Reunião para construção de ementa; 2) Curso de treinamento nas unidades judiciais do interior e capital a cada 6 meses.	R\$ 0,00	Concluída	Replicadores selecionados efetuaram treinamento nos Juizados Especiais. No entanto, a ação não obteve o resultado previsto.
	9	unificação do sistema judicial;	Equipe temática/Coordenação de Juizados/DIATI/Comissão de Virtualização	nov/15	dez/16	Uniformizar os Juizados, com o mesmo sistema de automação utilizado na Justiça Comum	no Poder Judiciário	1) Uniformizar os Juizados da Capital; 2) Uniformizar os Juizados do Interior.	R\$ 0,00	Concluída	
	10	avaliação e ajustes de convênios com parceiros.	Equipe temática/DIATI	nov/15	jan/16	para identificar os possíveis gargalos atualmente existentes na execução dos serviços	nos parceiros	1) Confeção de instrumento de pesquisa a ser enviado por email aos parceiros para avaliação de satisfação dos convênios; 2) Realização dos ajustes necessários após pesquisa.	R\$ 0,00	Concluída	Os custos somente serão levantados após a identificação dos ajustes necessários/ Avaliações efetuadas em reuniões individuais ou através do NIVJE. Demandas foram acolhidas conforme viabilidade técnica após avaliação da Comissão de Virtualização.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 11.2: aprimoramento da segurança da informação	1	investimento na capacitação, processos e tecnologias relacionadas à segurança da informação;	Gestor/ CGESTIC	jun/15	dez/20	para que os índices de disponibilidade e segurança do serviços de TI estejam de acordo com o indicador 11C proposto no Plano Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020	na DIATI	1) Contratação de empresas especializadas em treinamento e execução de serviços relacionados à segurança da informação; 2) Análise de cenário e desenvolvimento do projeto; 3) Realização de treinamento e execução de serviços relacionados à segurança da informação; 4) Aquisição de novas tecnologias mediante a análise efetuada no serviço e o que deve ser levantando no novo PETIC; 5) Implementação das novas tecnologias.	R\$ 7.000.000,00	Em andamento	
	2	aquisição de storages, servidores de dados e dispositivos de backup aderentes às novas tecnologias e necessidades do Poder;	Gestor/ CGESTIC	jun/15	ago/18	para que os índices de disponibilidade e segurança do serviços de TI estejam de acordo com o indicador 11C proposto no Plano Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020	no Poder Judiciário	1) Elaboração de Termos de Referência para aquisição de storages, servidores de dados e dispositivos de backup; 2) Realização de certame; 3) Aquisição dos equipamentos; 4) Disponibilização dos equipamentos.	R\$ 3.698.940,95	Em andamento	Documento do contrato de aquisição da Storage ARP 092/2015 foram gastos R\$ 2.821.800,00. Para servidores de dados já foram gastos R\$ 777.040,95 pela ARP 03/2017. O processo de aquisição de dispositivos de backup encontra-se na fase de estudos. Restando apenas dispositivos de backup.
	3	investimento em atualização de softwares para servidores de dados e estações de trabalho.	Gestor/ CGESTIC	jun/15	jun/16	para que os índices de disponibilidade, segurança do serviços de TI e produtividade estejam de acordo com o indicador 11C proposto no Plano Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020	no Poder Judiciário	1) Elaboração de Termos de Referência para aquisição de softwares para as estações de trabalho; 2) Realização de certame; 3) Aquisição dos softwares; 4) Disponibilização nas estações de trabalho.	R\$ 0,00	Concluída	Finalizando a aquisição do software VMWare. Softwares da Microsoft adquiridos e disponíveis ao Tribunal de Justiça.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 11.3: melhoria da disponibilidade dos sistemas judiciais	1	monitoramento dos serviços de TI.	Gestor/ DIATI (setor de redes)	ago/15	dez/20	para que os índices de disponibilidade, segurança do serviços de TI e produtividade estejam de acordo com o indicador 11C proposto no Plano Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020	Poder Judiciário	Desenvolver projetos para melhoria do monitoramento dos serviços de TI	R\$ 0,00	Em andamento	
	2	melhoria na transmissão de dados, através da implantação de contingência na rede de dados;	Gestor/ DIATI (setor de redes)	set/15	ago/18	para que os índices de disponibilidade, segurança do serviços de TI e produtividade estejam de acordo com o indicador 11C proposto no Plano Estratégico do Poder Judiciário 2015-2020	Poder Judiciário	1) Desenvolver termo de referência/projeto básico; 2) Contratação de serviço terceirizado.	R\$ 1.815.467,88	Em andamento	Aguardando lançamento de fibra óptica na capital, pelo setor de Engenharia. Do ponto de vista da contingência (redundância) do acesso à Internet, será investido R\$ 330.600,00. No entanto, da perspectiva da melhoria da transmissão de dados, que é mais abrangente, o que inclui melhorias na rede MPLS, ligação ponto a ponto, no link principal e adição do secundário (redundância) de acesso à internet, haverá um incremento de aproximadamente R\$ 1.484.867,88 em relação ao último contrato.
	3	realização de pesquisa de satisfação dos usuários.	Gestor/ DIATI	mai/16	dez/20	para avaliar o grau de satisfação dos usuários	no Poder Judiciário	1) Confeccionar de instrumentos de pesquisa (questionário); 2) Realização de pesquisa de satisfação; 3) Análise estatística dos dados; 4) Confeccionar de relatório; 5) Apresentação do relatório de pesquisa de satisfação do Poder Judiciário de Alagoas ao CGE para que sejam adotadas as medidas de melhorias necessárias.	R\$ 0,00	Em andamento	

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 11.4: planejamento de tecnologia da informação e comunicação	1	revisão dos indicadores do PETIC 2011-2015;	Equipe temática/DIATI Comissão de Informática	out/15	dez/15	para dar cumprimento ao CNJ e alinhar as estratégias da TI	no Poder Judiciário	1) Revisão interna dos indicadores do PETIC 2011-2015; 2) Agendamento de reunião entre a DIATI e a Comissão de Informática; 3) Realização de reunião para apresentação da proposta.	R\$ 0,00	Concluída	
	2	elaboração do novo PETIC 2016 – 2020;	Equipe temática/DIATI	nov/15	jan/16	para dar cumprimento ao CNJ e alinhar as estratégias da TI	no Poder Judiciário	1) Conforme as propostas, elaboração do novo PETIC (Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações); 2) Submissão do novo PETIC à Presidência para apreciação e aprovação e posterior encaminhamento ao pleno para aprovação; 3) Uma vez aprovado, execução do novo PETIC.	R\$ 0,00	Concluída	
	3	monitoramento dos indicadores do PETIC 2016-2020.	Gestor/ DIATI	fev/16	dez/20	para dar cumprimento ao CNJ e alinhar as estratégias da TI	no Poder Judiciário	1) Realização de reuniões com o comitê para acompanhamento do cumprimento dos indicadores.	R\$ 0,00	Em andamento	

Macrodesafio 12 - Garantia da infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações
Iniciativa 12.1: processos internos	1	contratação de pessoal qualificado para o setor de infraestrutura (arquitetos e engenheiros);	Equipe temática/ Presidência	nov/14	set/15	para suprir a carência de pessoal no setor de engenharia e arquitetura para execução de projetos e fiscalização das obras	TJAL	1) Elaboração de projeto básico para novas contratações; 2) Realização de certame; 3) Homologação; 4) Contratação de empresa de gerenciamento de obras; 5) Disponibilização de mão de obra para elaboração de projetos e fiscalização de obras (mediante demanda do Poder Judiciário).	R\$ 6.800.000,00	Concluída	Os custos referentes a ação já foram reservados (FUNJURIS). Foi contratada a empresa UFC Engenharia LTDA, em agosto/2015.
	2	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/ DCOMP	jun/18	jun/19	para uma efetiva estruturação de logística no Poder Judiciário	no Poder Judiciário	1) Contatar o DCOMP 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 entrega 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 viagem para avaliação dos bens; 7) Recuperação dos bens servíveis e desafastamento dos bens inservíveis (telão); 8) Remanejamento e lotação de analista especializado para o Patrimônio; 9) Implementação do software Thema para o gerenciamento do Patrimônio e Almoarifado.		Em andamento	Foi lotado servidor da área de administração no DCOMP.
	3	atuação do inventário imobiliário, sua regularização e controle;	Gestor/ DCOMP	jun/18	dez/19	para a regularização dos bens pertencentes do Poder Judiciário	no Poder Judiciário	1) Contatar o DCOMP para agendamento de reunião e atualização das informações; 2) Após o remanejamento e lotação de servidor, realização do inventário e a execução das ações mediante Ato Normativo reformulado.		Em andamento	
	4	elaboração de inventário da estrutura física dos imóveis (contratação de empresa de gerenciamento);	Equipe temática/ DCEA/ APMP	set/15	jun/17	para dar cumprimento à Resolução do CNJ e para que os Tribunais trabalhem com o planejamento de suas obras dando continuidade de uma gestão a outra	no Poder Judiciário	1) Após disponibilização de mão de obra, a empresa de gerenciamento (UFC) irá proceder com todos os levantamentos dos bens imóveis do Poder (de acordo com a Resolução do CNJ 114/10); 2) Atribuição de notas às unidades do Poder objetivando tanquear as unidades de acordo com seu estado físico; 3) Levantamento das demandas processuais das unidades do Poder de acordo com a Resolução; 4) Priorização efetiva das obras e encaminhamento ao Pleno para aprovação; 5) Encaminhamento ao CNJ.		Concluída	Foi instituída a Res. Nº 6/2017
	5	atendimento às normas de segurança do trabalho (PMAP e PPRA);	Gestor/ DCEA/ Setor médico	jun/18	dez/19	para cumprir com as exigências do Ministério do Trabalho	no Poder Judiciário	1) Contatar o Setor Médico e o engenheiro responsável pela área para agendamento de reunião e atualização das informações; 2) Atendimento às normas de segurança do trabalho (de acordo com as exigências do Ministério do Trabalho).		A fazer	Ação informada anteriormente como concluída
	6	acompanhamento de obras pelo GPWEB;	Gestor/ DCEA/ DIGEP (APMP)	jun/18	jul/18	para ter uma fiscalização eficiente das obras e reformas	no sistema	1) Agendar reunião com DIGEP (APMP) e os engenheiros fiscais do DCEA; 2) Capacitação no software GPWEB; 3) Alimentação dos dados referentes as obras e reformas no sistema; 4) Monitoramento das obras e reformas pelo sistema.		A fazer	
	7	criação de indicadores e monitoramento de obras (execução de obras por m², execução de projetos por m² e execução de reforma por m²);	Gestor/ DCEA/ DIGEP (APMP)	jun/18	jul/18	para dar cumprimento ao CNJ	no Poder Judiciário	1) Durante a capacitação no software GPWeb, os engenheiros fiscais irão proceder com a entrega de todos os indicadores para o monitoramento das obras e reformas com seus respectivos projetos (todos em m²).		A fazer	A referida ação está condicionada à execução da ação 6.

INICIATIVA	Nº	Ação (O que)	Responsável (Quem)	Prazo (Quando-Início)	Prazo (Quando-Fim)	Justificativa (Por que)	Local (Onde)	Desdobramentos (Como)	Custos (Quanto custa)	EVOLUÇÃO /STATUS	Observações	
Iniciativa 12.2: obras, reformas, manutenções e ampliações	1	execução da manutenção de prédios e elaboração de manual de conservação preventiva;	Gestor/ DCEA	ago/15	jun/19	para que as manutenções no Poder Judiciário sejam mais eficientes	no Poder Judiciário	1) Reestruturação organizacional dos setores: DCEA e DARAD; 2) Através da priorização das obras, execução das manutenções preventivas e corretivas (paralelamente o setor responsável irá realizando as manutenções mediante demanda); 3) Criação do software para realização das manutenções; 4) Indicação de servidor para a elaboração de manual de conservação preventiva; 5) Aprovação e instituição do manual de conservação preventiva.		Em andamento		
	2	regulamentação e realização de ações voltadas à sustentabilidade (reuso de água, diâmetros, água de chuva e cinzas, projeto de Fúrnus Verdes, indicadores do consumo de água e energia elétrica, implantação de energia solar, substituição para lâmpadas de LED, tintas sustentáveis, sensor de presença e áreas verdes);	Gestor/ DCEA/ NSA (APMP)	fev/15	dez/19	para dar qualidade de vida aos servidores, magistrados e jurisdicionados	no Poder Judiciário	1) Elaboração de projetos que já contemplem ações voltadas para a sustentabilidade; 2) Eletivação dessas ações; 3) Realização de demandas ao Núcleo Socio Ambiental (proposta de criação de indicadores, monitoramento e submissão de projetos); 3.1) Agendas reunião com NSA (APMP) para alinhamento das informações de ações sustentáveis que atualmente são executadas pelo Núcleo.		Em andamento	Todas as obras novas já estão atendendo parcialmente ao que precutua a ação de sustentabilidade, bem como os prédios reformados estão sendo adequados. Estão sendo providenciados em todos as unidades a utilização de tintas sustentáveis, sensores de presença, substituição de lâmpadas por LED e área verde. Está em andamento processo para aquisição de placas solares para o Juizado de Santana do Ipanema, servindo este como projeto piloto para o Poder.	
	3	atendimento à NBR 9050/2004 (acessibilidade, rampas, calçadas, banheiros, sinalização e elevadores);	Gestor/ DCEA/ Comissão de acessibilidade	fev/15	dez/19	para dar qualidade de vida aos servidores, magistrados e jurisdicionados	no Poder Judiciário	1) Elaboração de projetos que já contemplem ações voltadas para a acessibilidade; 1.1) Contratação de profissional para execução de sinalização de acessibilidade (braille); 2) Eletivação dessas ações; 3) Realização de demandas à Comissão de acessibilidade.		Em andamento	Todas as obras novas já estão dentro do que precutua a ação de acessibilidade, exceto no tocante à sinalização (braille). As obras de reforma estão sendo adaptadas na medida do possível.	
	4	regulamentação e atendimento às normas de segurança (cerca elétrica, iluminação externa, câmeras de vídeo de segurança, grades nas esquadrias, portas com detectores de metal, vigilância e segurança patrimonial);	Equipe técnica/DCEA/Gabinete Militar/DIATI	jun/14	dez/20	para dar segurança aos servidores e magistrados, preservando o patrimônio do Poder	no Poder Judiciário	1) Elaboração de projetos que já contemplem ações voltadas para regulamentação e atendimento às normas de segurança; 2) Eletivação dessas ações, desde os novos projetos de obras, dando continuidade após o levantamento das unidades de acordo com seu estado físico (UFC).		Em andamento	Faltando nas unidades cerca elétrica, câmeras de vídeo de segurança, portas com detectores de metal, segurança patrimonial. O que existem são as grades nas esquadrias e as iluminações externas nos prédios novos e nos que estão sendo reformados.	
	5	atendimento às normas de padronização do layout básico, conforto ambiental e ergonômico;	Gestor/ DCEA	jun/14	dez/19	para dar conforto ambiental e ergonômico aos servidores e magistrados	no Poder Judiciário	1) Elaboração de projetos que já contemplem ações voltadas para regulamentação e atendimento às normas de padronização; 2) Eletivação dessas ações, desde os novos projetos de obras, dando continuidade após o levantamento das unidades de acordo com seu estado físico (UFC).		Concluída	Todos os móveis que estão sendo adquiridos estão seguindo as normas de ergonomia. Quanto à padronização do layout básico já está sendo realizado nos projetos novos e nas reformas, bem como está sendo criado um manual de padronização.	
	6	elaboração de manual de conservação preventiva.										Ação remanejada para a ação 1 (acima).
	7	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.		Em andamento	Ação realizada do mês/ano 10.	

V. CONCLUSÃO

A formulação da estratégia deve ter em vista a gestão participativa. A sua execução deve contar com mecanismos que garantam o envolvimento dos agentes interessados, promovendo-se o alinhamento estratégico, de modo que toda instituição esteja envolvida nesse processo de governança que torne os resultados perceptíveis para todos. A estratégia necessita de continuidade ao processo proposto independente da ocorrência de mudanças de gestão legalmente previstas a cada biênio.

O aperfeiçoamento dos processos de trabalho e a implantação de tecnologias para o gerenciamento eficiente se mostram essenciais para o desenvolvimento, melhoria e acompanhamento dos resultados alcançados. Dessa forma, a administração poderá avaliar quais medidas são necessárias para corrigir distorções e impedir o fracasso de importantes projetos. É possível também acompanhar o sucesso de ações em curso, de modo que não ocorra solução de continuidade dos bons programas e projetos em execução que efetivamente apresentem impactos e resultados mensuráveis para a gestão.

É fundamental que tenhamos maior fiscalização e cobrança das áreas responsáveis pelo cumprimento das ações estabelecidas com o propósito de alcance de resultados efetivos. O diálogo entre os setores se mostra imprescindível para que os processos administrativos que impactam na execução da estratégia não criem obstáculos desnecessários a sua melhor fluidez.

Para tanto, os responsáveis das áreas administrativas precisam estar mais articulados e a comunicação e troca de ideias devem fazer parte do cotidiano, evitando-se assim atitudes de uma administração excessivamente burocrática em que os setores não conversam e não buscam a imediata solução para o possível impasse encontrado.

É possível se pensar em reuniões colaborativas em que os servidores das diversas unidades possam se encontrar para discutir e chegar na melhor solução visando a fluidez de processos administrativos estratégicos ou de interesse da alta administração.

A execução da estratégia requer que os projetos e atividades estejam em sintonia e interligados ao orçamento da instituição. Para tanto, a previsão de orçamento que abarque as iniciativas estratégicas é de extrema importância para que se garanta de modo concreto e fiel o que foi formulado e aprovado em planos e projetos.

É fato que, o dimensionamento de longo prazo dos recursos, sejam eles vinculados ao orçamento, inclusive os advindos do FUNJURIS são necessários para que se possa avaliar

até onde é possível caminhar de forma segura com a implementação das iniciativas, sem imprevistos com a execução do plano estratégico da organização.

Cabe ressaltar ainda, que o TJAL necessita melhorar a formulação dos estudos para elaboração dos orçamentos futuros, de modo que unidades gestoras tenham recursos financeiros que possibilitem colocar em prática as ações estratégicas relacionadas nos planos operacionais das unidades que compõem a Instituição.

A ações realizadas devem estar sempre alinhadas ao planejamento estratégico implantado com a respectiva reserva dos recursos que possam garantir desde a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades e aperfeiçoamento de pessoal até a contratação imediata de magistrados e servidores para dar suporte ao cumprimento das metas e alcance dos objetivos estabelecidos.

Clóvis Gomes da Silva Correia
Assessor – Chefe da APMP