



Última atualização do modelo: 17/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023 REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022

[NOME DA UNIDADE E COMARCA] - [NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO]

PARTE I – DIAGNÓSTICO DA UNIDADE

DADOS GERAIS DA UNIDADE

COMARCA:

UNIDADE:

CARTÓRIO INTEGRADO:

JUIZ (A): [informar se o magistrado é titular ou substituto da serventia]

E-MAIL DA UNIDADE:

TELEFONE DO GABINETE: (DDD)

1. OBJETIVO DO PLANO DIRETOR

Este modelo de Plano Diretor, disponibilizado pela Coordenadoria de Apoio ao Primeiro Grau de Jurisdição (CAPG), por meio da Diretoria de 1º Grau (DPG), objetiva apoiar e impulsionar a realização de ações que auxiliem a unidade no aperfeiçoamento da gestão judiciária.

A iniciativa possibilita o diagnóstico geral da unidade e o planejamento estratégico de ações que visem garantir uma prestação jurisdicional mais efetiva, bem como promover o aumento da produtividade e a celeridade na tramitação dos processos no 1º grau de jurisdição.

2. BENEFÍCIOS ESPERADOS

1. Priorização no julgamento dos processos paralisados há mais de 100 dias em gabinete;
2. Aumento da taxa de cumprimento da Meta 2 do CNJ;
3. Elevação do índice de atendimento à demanda (IAD) da unidade;
4. Redução da Taxa de Congestionamento da unidade;
5. Otimizar a gestão de pessoal;
6. Agilidade nos trâmites judiciais.

3. SITUAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE

3.1. Descreva os dados dos servidores que atuam no Gabinete dessa unidade:

EQUIPE DO GABINETE		
NOME	CADASTRO	FUNÇÃO
1.		
2.		



Última atualização do modelo: 17/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023 REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022

[NOME DA UNIDADE E COMARCA] - [NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO]

EQUIPE DO GABINETE		
3.		
4.		

3.2 O gabinete dessa unidade possui funcionários cedidos? **SIM(->segue) _NÃO(->pula)**

3.3. Caso POSITIVO, inserir o **nome completo** de cada funcionário cedido, especificando o nº do CPF e função exercida, na tabela a seguir:

FUNCIONÁRIOS CEDIDOS [SE HOUVER]		
NOME	CPF	FUNÇÃO
1.	000.000.000-00	
2.		

3.4. O gabinete da unidade possui estagiários voluntários? **SIM(->segue) _NÃO(->pula)**

3.5. Caso POSITIVO, inserir o **nome completo** de cada estagiário voluntário, especificando o nº do CPF e função exercida, na tabela a seguir:

ESTAGIÁRIOS VOLUNTÁRIOS [SE HOUVER]		
NOME	CPF	FUNÇÃO
1.	000.000.000-00	
2.		

4. SITUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DE TI

4.1. De modo geral, a estrutura física do Gabinete atende minimamente aos servidores e magistrados para a execução dos seus trabalhos? **SIM(->pula) _NÃO(->segue)**

4.2. Caso negativo, favor registrar no quadro abaixo os motivos relativos a mobiliário, infraestrutura geral e materiais:

[inserir texto]



Última atualização do modelo: 17/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023 REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022

[NOME DA UNIDADE E COMARCA] - [NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO]

4.3. O gabinete da unidade possui equipamentos de TI com defeito? SIM(->segue) _NÃO(->pula)

4.4. Caso positivo, especificar os **equipamentos de TI com defeito**, pendentes de conserto ou substituição [impressora, monitor, computador], com o respectivo nº de tombo, na tabela a seguir:

EQUIPAMENTOS COM DEFEITO (SE HOUVER)	
EQUIPAMENTO	TOMBO Nº
1.	000000
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

4.5. O gabinete da unidade possui equipamentos de TI que não estão sendo utilizados?

SIM(->segue) _NÃO(->pula)

4.6. Caso positivo, especificar os **equipamentos de TI sem uso**, para o devido recolhimento [impressora, monitor, computador], com o respectivo nº de tombo, na tabela a seguir:

EQUIPAMENTOS SEM USO (SE HOUVER)	
EQUIPAMENTO	TOMBO Nº
1.	000000
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	



Última atualização do modelo: 17/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023 REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022

[NOME DA UNIDADE E COMARCA] - [NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO]

5. DADOS DE ACERVO E PRODUTIVIDADE – MÊS BASE: DEZEMBRO/2022

5.1. UNIDADE JUDICIÁRIA INTEGRADA

ACERVO DO GABINETE DA UNIDADE*	QTD. GABINETE
1. Qual o acervo total do gabinete (quantidade de processos)?	
2. Qual a quantidade de processos no gabinete relativos à Meta 2?	
3. Qual a quantidade de processos no gabinete julgados?	
4. Qual a quantidade de processos no gabinete paralisados há mais de 100(cem) dias JULGADOS?	
5. Qual a quantidade de processos no gabinete paralisados há mais de 100(cem) dias EM ANDAMENTO?	
6. Qual a quantidade de processos no gabinete em grau de recurso?	

Extrair dados do EXAUDI: <https://exaudi.tjba.jus.br>

5.2. PRODUTIVIDADE DA UNIDADE INTEGRADA

PRODUTIVIDADE DA UNIDADE INTEGRADA*	%
1. Qual foi o índice de Atendimento à Demanda (IAD) da unidade em dezembro de 2022?	
2. Qual foi o percentual de cumprimento da Meta 2 da unidade em dezembro de 2022?	
3. Qual foi o percentual de cumprimento da Meta 1 da unidade em dezembro de 2022?	
3. Qual foi a Taxa de Congestionamento (TC) da unidade em dezembro de 2022?	

*Extrair dados do Portal da Estratégia: <http://www5.tjba.jus.br/estrategia/>

6. ANÁLISE DO CENÁRIO - ANÁLISE SWOT (*Strengths, weakness, opportunities e threats*)

A análise SWOT permitirá à equipe do Gabinete analisar cenários, identificando as *forças, fraquezas, oportunidades e ameaças*, a fim de embasar a tomada de decisões e viabilizar ações e soluções para melhoria do desempenho das atividades.

AMBIENTE INTERNO	
[Analisar critérios internos do Gabinete, como: a estrutura física, as competências específicas da equipe, a gestão, os ativos (imóveis, materiais, equipamentos), entre outros]	
FORÇAS	FRAQUEZAS



Última atualização do modelo: 17/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023 REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022

[NOME DA UNIDADE E COMARCA] - [NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO]

AMBIENTE INTERNO

[Analisar critérios internos do Gabinete, como: a estrutura física, as competências específicas da equipe, a gestão, os ativos (imóveis, materiais, equipamentos), entre outros]

[QUAIS OS PONTOS FORTES QUE PODEM CONTRIBUIR PARA O BOM DESEMPENHO?]	[QUAIS OS PONTOS FRACOS QUE PODEM SER RUINS PARA A EFETIVIDADE DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL]
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

AMBIENTE EXTERNO

[Analisar as questões externas que podem influenciar no desempenho das atividades do Gabinete, como: agentes externos, entidades de classe, fornecedores, a população local, aspectos tecnológicos, entre outros]

OPORTUNIDADES [QUAIS FATORES PODEM SER APROVEITADOS, DE MODO A IMPACTAR POSITIVAMENTE O DESEMPENHO DA UNIDADE?]	AMEAÇAS [QUAIS FATORES DESFAVORÁVEIS, QUE NÃO ESTÃO SOB CONTROLE DA UNIDADE, PODEM PREJUDICAR A EFETIVIDADE DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL?]
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

PARTE II – GESTÃO DO GABINETE E METAS DE PRODUTIVIDADE

1. PRODUTIVIDADE – DETALHAMENTO INDIVIDUALIZADO DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELOS SERVIDORES

Incluir as atividades de acordo com a realidade do gabinete, e a produtividade individual de cada servidor de acordo com as metas estipuladas pelo(a) Juiz(a) responsável pela unidade [Exemplos de produtividade abaixo]:



Última atualização do modelo: 17/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023
REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022
[NOME DA UNIDADE E COMARCA] - [NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO]

ATIVIDADES	PERIODICIDADE [DIÁRIA; SEMANAL; QUINZENAL; MENSAL OU ANUAL]	SERVIDOR RESPONSÁVEL [QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DESSA ATIVIDADE?]
1. Triagem e etiquetamento de processos por tema		
2. Etiquetamento de processos Meta 2		
3. Levantamento estatístico da produtividade		
4. Etiquetamento de processos paralisados há mais de 100 dias		
5.		
6.		

2. PROPOSIÇÃO DE INICIATIVAS

Planejamento de ações e iniciativas para garantir a implementação do Plano Diretor Anual no gabinete da unidade integrada *[Exemplos de Iniciativas abaixo]*

O QUE (INICIATIVA)	COMO [DESCREVER COMO SERÁ REALIZADA CADA INICIATIVA, ETAPAS, ETC.]	QUEM [DEFINIR SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA INICIATIVA]	INÍCIO [MÊS/ANO]	FIM [MÊS/ANO]	CUSTOS (SE HOUVER)	SITUAÇÃO* [A INICIAR/EM ANDAMENTO/ ou CONCLUÍDO]
1. Ações para redução da quantidade de processos paralisados há mais de 100 dias no Cartório Integrado	1. Separar processos com base em agrupadores e/ou etiquetas; 2. Praticar os atos, distribuindo aos servidores; 3. Mensurar resultados periodicamente.					
2. Implementação de mecanismos de controle dos processos incluídos nas Metas Nacionais do CNJ	1. Emitir relatórios quinzenais para comparação com período imediatamente anterior; 2. Priorizar, na semana seguinte à emissão do relatório, a agilização de ____% dos processos mais antigos dispostos no mencionado relatório; 3. Mensurar resultados periodicamente.					
3. Promoção de Capacitações e Treinamentos	1. Realizar capacitação PJE (vídeo-aulas e “Minuto PJE”) e registrar presença dos integrantes do Cartório Integrado. Links Vídeos-aulas: http://www5.tjba.jus.br/pjeinformacoes/index.php/suporte/video-aulas					

O QUE (INICIATIVA)	COMO [DESCREVER COMO SERÁ REALIZADA CADA INICIATIVA, ETAPAS, ETC.]	QUEM [DEFINIR SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA INICIATIVA]	INÍCIO [MÊS/ANO]	FIM [MÊS/ANO]	CUSTOS (SE HOUVER)	SITUAÇÃO* [A INICIAR/EM ANDAMENTO/ ou CONCLUÍDO]
	<p><i>Minuto PJE:</i> http://www5.tjba.jus.br/pjeinformacoes/index.php/suporte/minuto-pje</p>					
4. Ações para o incremento da baixa processual	<p>1. Instituir a periodicidade de verificação e tipos de andamentos para filtros</p> <p>2. Distribuir em listas entre os servidores, para verificação</p> <p>3. Mensurar resultados periodicamente</p>					
5. Implementação de mecanismos de controle das demandas administrativas da unidade integrada	<p>1. Criar planilha de controle das pendências administrativas (perante os diversos órgãos do PJBA), contendo – no mínimo – data da solicitação, destinatário, meio de envio da solicitação (e-mail, chamado, ofício), andamento atualizado e data da respectiva atualização</p> <p>2. Instituir responsável pelo acompanhamento e a periodicidade de verificação/atualização do relatório</p>					
6. Mapeamento (passo a passo)						

O QUE (INICIATIVA)	COMO [DESCREVER COMO SERÁ REALIZADA CADA INICIATIVA, ETAPAS, ETC.]	QUEM [DEFINIR SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA INICIATIVA]	INÍCIO [MÊS/ANO]	FIM [MÊS/ANO]	CUSTOS (SE HOUVER)	SITUAÇÃO* [A INICIAR/EM ANDAMENTO/ ou CONCLUÍDO]
<i>dos procedimentos cartorários e rotinas de trabalho, para a promover a Gestão do Conhecimento na unidade integrada</i>						
7.						
8.						
9.						
10.						

3. APROVAÇÕES

_____ de _____ de 2023.

DESA. CYNTHIA MARIA PINA RESENDE
COORDENADORIA DE APOIO AO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO

VIVIANE DA ANUNCIAÇÃO SOUZA
DIRETORIA DE 1º GRAU

[NOME DO (A) JUIZ(A) TITULAR
NOME DA UNIDADE JUDICIÁRIA INTEGRADA