



Última atualização do modelo: 16/11/2022

PLANO DIRETOR ANUAL – 2023

REDE DE GOVERNANÇA COLABORATIVA DJ Nº 252/2022

[NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO] – [NOME COMARCA]

PARTE I – DIAGNÓSTICO DO CARTÓRIO INTEGRADO

DADOS GERAIS DO CARTÓRIO INTEGRADO

COMARCA:

CARTÓRIO INTEGRADO:

JUIZ(A) CORREGEDOR(A):

E-MAIL DO CARTÓRIO INTEGRADO:

TELEFONE DO ATENDIMENTO: (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 (DGP), objetiva apoiar e impulsionar a realização de ações que auxiliem o Cartório Integrado no aperfeiçoamento da gestão judiciária.

A iniciativa possibilita o diagnóstico geral das unidades integradas 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. Otimizar a gestão cartorária e de pessoal;
2. Agilidade nos trâmites judiciais;
3. Priorização na tramitação dos processos paralisados há mais de 100 dias;
4. Aumento da taxa de cumprimento da Meta 2 do CNJ;
5. Elevação do índice de atendimento à demanda (IAD) das unidades;
6. Redução da Taxa de Congestionamento das unidades.

3. SITUAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL DO CARTÓRIO INTEGRADO

3.1. Como estão divididas as equipes desse Cartório Integrado?

DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO
1.		
2.		
3.		



Última atualização do modelo: 16/11/2022

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

DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
4.		

DIRETORIA DE ATENDIMENTO		
NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO
1.		
2.		
3.		
4.		

DIRETORIA DE MOVIMENTAÇÃO		
NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO
1.		
2.		
3.		
4.		

DIRETORIA DE CUMPRIMENTO		
NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO
1.		
2.		
3.		
4.		

DIRETORIA DE CONTROLE DE ACERVO (SE HOUVER)		
NOME	CADASTRO	FUNÇÃO NO CARTÓRIO
1.		
2.		
3.		
4.		

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

3.2 A unidade integrada 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 unidade integrada, na tabela a seguir:

FUNCIONÁRIOS CEDIDOS [SE HOUVER]		
NOME	CPF	FUNÇÃO
1.	000.000.000-00	
2.		
3.		
4.		

3.4. A unidade integrada 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 unidade integrada, na tabela a seguir:

ESTAGIÁRIOS VOLUNTÁRIOS [SE HOUVER]		
NOME	CPF	FUNÇÃO
1.	000.000.000-00	
2.		
3.		
4.		
5.		

4. SITUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DE TI

4.1. De modo geral, a estrutura física do Cartório Integrado 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:



Última atualização do modelo: 16/11/2022

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

[inserir texto]

4.3. O Cartório Integrado 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.	
9.	
10.	
11.	
12.	

4.5. O Cartório Integrado 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



Última atualização do modelo: 16/11/2022

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

EQUIPAMENTOS SEM USO (SE HOUVER)	
EQUIPAMENTO	TOMBO Nº
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

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

5.1. ACERVO DO CARTÓRIO INTEGRADO

Para o preenchimento correto de cada item, deverá ser observado o somatório do quantitativo de processos de todas as varas integradas.

ACERVO DO CARTÓRIO INTEGRADO*	QTD. TOTAL
1. Qual o acervo total do cartório integrado (quantidade de processos)?	
2. Qual a quantidade de processos relativos à Meta 2?	
3. Qual a quantidade de processos julgados?	
4. Qual a quantidade de processos paralisados há mais de 100(cem) dias em andamento?	
5. Qual a quantidade de processos paralisados há mais de 100(cem) dias julgados?	
6. Qual a quantidade de processos em grau de recurso?	

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

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

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

A análise SWOT permitirá ao Cartório Integrado 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 da unidade integrada.

AMBIENTE INTERNO <i>[Analisar critérios internos do Cartório Integrado, como: a localização, as competências específicas da equipe, a gestão, os ativos (imóveis, materiais, equipamentos), entre outros]</i>	
FORÇAS [QUAIS OS PONTOS FORTES QUE PODEM CONTRIBUIR PARA O BOM DESEMPENHO?]	FRAQUEZAS [QUAIS OS PONTOS FRACOS QUE PODEM SER RUINS PARA A EFETIVIDADE DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL?]
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

AMBIENTE EXTERNO <i>[Analisar as questões externas que podem influenciar no desempenho do Cartório Integrado, como: agentes externos, entidades de classe, fornecedores, a população local, aspectos tecnológicos, entre outros]</i>	
OPORTUNIDADES [QUAIS FATORES PODEM SER APROVEITADOS, DE MODO A IMPACTAR POSITIVAMENTE O DESEMPENHO DA UNIDADE INTEGRADA?]	AMEAÇAS [QUAIS FATORES DESFAVORÁVEIS, QUE NÃO ESTÃO SOB CONTROLE DA UNIDADE INTEGRADA, PODEM PREJUDICAR A EFETIVIDADE DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL?]
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.



Última atualização do modelo: 16/11/2022

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

PARTE II – GESTÃO CARTORÁRIA E METAS DE PRODUTIVIDADE

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

Incluir as atividades cartorárias de acordo com a realidade da unidade integrada, e a produtividade individual de cada servidor de acordo com as metas estipuladas pelo Juiz Corregedor responsável pelo Cartório Integrado *[Exemplos de produtividade abaixo]*:

ATIVIDADES	PERIODICIDADE [DIÁRIA; SEMANAL; QUINZENAL; MENSAL OU ANUAL]	SERVIDOR RESPONSÁVEL [QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DESSA ATIVIDADE?]	DIRETORIA VINCULADA [ADMINISTRATIVA, ATENDIMENTO, MOVIMENTAÇÃO, CUMPRIMENTO, ACERVO]
1. Triagem e etiquetamento de processos novos			
2. Análise e correção do cadastro e reclassificação de processos novos			
3. Etiquetamento de processos Meta 2			
4. Etiquetamento de processos paralisados há mais de 100 dias			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

2. PROPOSIÇÃO DE INICIATIVAS

Planejamento de ações e iniciativas para garantir a implementação do Plano Diretor Anual do Cartório Integrado *[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	<p>1. Separar processos com base em agrupadores e/ou etiquetas;</p> <p>2. Praticar os atos, distribuindo aos servidores;</p> <p>3. Mensurar resultados periodicamente.</p>					
2. Implementação de mecanismos de controle dos processos incluídos nas Metas Nacionais do CNJ	<p>1. Emitir relatórios quinzenais para comparação com período imediatamente anterior;</p> <p>2. Priorizar, na semana seguinte à emissão do relatório, a agilização de ____% dos processos mais antigos dispostos no mencionado relatório;</p> <p>3. Mensurar resultados periodicamente.</p>					
3. Promoção de Capacitações e Treinamentos	<p>1. Realizar capacitação PJE (vídeo-aulas e "Minuto PJE") e registrar presença dos integrantes do Cartório Integrado.</p> <p>Links Vídeo-aulas: http://www5.tjba.jus.br/pjeinforma</p>					

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>coes/index.php/suporte/video-aulas</i></p> <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>					

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]
6. Mapeamento (passo a passo) dos procedimentos cartorários e rotinas de trabalho, para a promover a Gestão do Conhecimento na unidade integrada						
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) CORREGEDOR (A)]
 NOME DO CARTÓRIO INTEGRADO