



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ

Cadeia de Valor

Mapas de Processos

Mapas de Processos

O presente material faz parte de um conjunto de documentos elaborados a partir do diagnóstico dos processos de trabalho executado no bojo do Projeto de Implementação da Gestão de Riscos nas unidades administrativas do Tribunal do Estado do Paraná, configurando um detalhamento da Cadeia de Valor da instituição.

O modelo de mapa adotado por este Tribunal possui uma estrutura básica que auxilia a visualização do processo desde a entrada de demandas e informações até a geração do resultado para o cliente.

O documento permite também que gestores, colaboradores, fornecedores e clientes tenham ciência dos objetivos esperados pela instituição para cada um de seus processos, individualmente, e visualizem o caminho que deve ela percorrer a fim de transformar insumos em valor que atenda às necessidades de sua clientela, para então, a partir desse conhecimento, otimizar sua parcela de contribuição dentro da cadeia produtiva.

Nos mapas a seguir, registram-se ainda as áreas responsáveis pela gestão de cada um dos processos. Notar-se-á que diversos processos de trabalho, em razão de sua complexidade ou em face de escolhas gerenciais, detêm uma multiplicidade de unidades gestoras. Ante essa situação, as atividades foram registradas com a abrangência necessária para abarcar as mais distintas peculiaridades de cada setor.

Registre-se que o mapa de processo é uma ferramenta da gestão por processo que difere do fluxograma em forma e finalidade. Não se deve esperar aqui detalhes do desdobramento operacional dos processos de trabalho, tampouco um registro completo das inúmeras decisões que se apresentarão ao gestor no curso da produção. O que se busca com estes mapas é manter num horizonte próximo o objetivo de cada processo produtivo, em última análise, a partir dos anseios de seus clientes.

Siglas

1VP - 1a Vice-Presidência
2VP - 2a Vice-Presidência
CT - Câmara do Tribunal
CAMS - Centro de Assistência Médica e Social
CDIG - Centro de Digitalização
CETRAN - Centro de Transporte
CEJUSC - Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania
CGJ - Corregedoria-Geral da Justiça
CP - Central de Precatórios
P-AI - Assessoria de Imprensa da Presidência
DEA - Departamento de Engenharia e Arquitetura
DEF - Departamento Econômico e Financeiro
DGD - Departamento de Gestão Documental
DGRH - Departamento de Gestão de Recursos Humanos
DGST - Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados

DJ - Departamento Judiciário
DM - Departamento da Magistratura
DP - Departamento do Patrimônio
DPLAN - Departamento de Planejamento
DTIC - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
ESEJE - Escola de Servidores do Poder Judiciário Estadual
MPROC - Macroprocesso
NCI - Núcleo de Controle Interno
NEMOC - Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria
OE - Órgão Especial
OGJ - Ouvidoria-Geral da Justiça
P-AM - Assessoria Militar da Presidência
STJPR - Secretaria do Tribunal de Justiça
TJPR - Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
TP - Tribunal Pleno
VJ - Vara Judicial

EIXOS DE ATUAÇÃO E MACROPROCESSOS	ID	EIXO DE ATUAÇÃO	MACROPROCESSOS	PROCESSOS
	I	Processos Finalísticos	3	4
	II	Suporte Jurisdicional	1	6
	III	Suporte Administrativo	5	28
	IV	Processos de Governança	4	16
	Total:		13	54
EIXO DE ATUAÇÃO				
I	Processos Finalísticos			
II	Suporte Jurisdicional			
III	Suporte Administrativo			
IV	Processos de Governança			
ID	EIXO DE ATUAÇÃO	ID	MACROPROCESSO	ÁREA
I	Processos Finalísticos	1	Prestar Jurisdição	VJ / CT / OE / TP / 1VP / 2VP / DJ
I	Processos Finalísticos	2	Promover Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	2VP / VJ / CT / CEJUSCs / (...)
I	Processos Finalísticos	3	Promover Políticas de Cidadania	2VP / (...)
II	Suporte Jurisdicional	4	Prover Suporte Jurisdicional	1VP / DJ / DGD / CP
III	Suporte Administrativo	5	Gerir Orçamento, Finanças e Contabilidade	DEF
III	Suporte Administrativo	6	Gerir Pessoas	DGRH / DM / DEF / CGJ
III	Suporte Administrativo	7	Gerir Tecnologia da Informação	DTIC
III	Suporte Administrativo	8	Gerir Patrimônio, Logística e Serviços Gerais	DEA / DP / DGST / CETRAN
III	Suporte Administrativo	9	Gerir Informações Institucionais	DGD / P-AI
IV	Processos de Governança	10	Gerir Estratégia Institucional	DPLAN / (...)
IV	Processos de Governança	11	Gerir Auditoria Interna	NCI
IV	Processos de Governança	12	Gerir Riscos e Conformidade	NCI / STJPR / (...)
IV	Processos de Governança	13	Prestar Contas à Sociedade e Órgãos de Controle	(...)

A referência "(...)" foi atribuída aos processos que podem se desenvolver em uma multiplicidade difusa de setores.

Índice

101001 - Prestar Jurisdição em Primeira Instância.....	8
101002 - Prestar Jurisdição em Segunda Instância.....	9
102001 - Promover Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.....	10
103001 - Promover Políticas de Cidadania.....	11
204001 - Prover Digitalização de Documentos e Autos Judiciais.....	12
204002 - Gerir Cooperação Jurídica Internacional.....	13
204003 - Prover Gestão Documental Judicial.....	14
204004 - Prestar Informações Judiciais.....	15
204005 - Gerir Precedentes.....	16
204006 - Gerir Precatórios.....	17
305001 - Realizar Gestão Orçamentária.....	18
305002 - Realizar Gestão Financeira.....	19
305003 - Realizar Gestão Contábil.....	20
305004 - Gerir Arrecadação dos Fundos Especiais.....	21
306001 - Selecionar e Admitir Pessoas.....	22
306002 - Promover Gestão por Competências.....	23
306003 - Capacitar e Desenvolver Pessoas.....	24
306004 - Promover Ações de Saúde e Qualidade de Vida.....	25
306005 - Gerir Movimentações Funcionais.....	26

Índice

306006 - Gerir Concessão de Benefícios, Vantagens, Licenças e Afastamentos.....	27
306007 - Gerir Pagamento de Pessoal.....	28
306008 - Apurar Infração Disciplinar.....	29
306009 - Gerir Desligamento Funcional.....	30
307001 - Gerir Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	31
307002 - Gerir Software de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	32
307003 - Gerir Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	33
308001 - Adquirir Bens e Contratar Serviços.....	34
308002 - Gerir Materiais de Consumo.....	35
308003 - Gerir Bens Patrimoniais.....	36
308004 - Gerir Serviços de Asseio e Alimentação.....	37
308005 - Gerir Serviços de Segurança.....	38
308006 - Gerir Infraestrutura Predial.....	39
308007 - Gerir Mão de Obra Terceirizada.....	40
308008 - Gerir Serviços de Transporte.....	41
309001 - Prover Gestão Documental Administrativa.....	42
309002 - Gerir Memória Institucional.....	43
309003 - Gerir Comunicação e Imagem Institucional.....	44
309004 - Prover Cerimonial Institucional.....	45

Índice

410001 - Gerir Políticas, Diretrizes e Normas Institucionais.....	46
410002 - Desenvolver a Estratégia.....	47
410003 - Gerir Processos de Trabalho.....	48
410003 - Gerir Projetos.....	49
411001 - Realizar Auditoria Interna.....	50
411002 - Avaliar Gerenciamento de Riscos.....	51
411003 - Avaliar Processos de Governança.....	52
412001 - Prover Gestão de Riscos.....	53
412002 - Gerir Conformidade.....	54
412003 - Prover Segurança de Informações.....	55
412004 - Prover Correição.....	56
412005 - Prover Inspeção.....	57
413001 - Prestar Contas.....	58
413002 - Gerir Transparência.....	59
413003 - Gerir Ouvidoria.....	60
413004 - Controlar Dados Estatísticos Jurisdicionais e Administrativos.....	61

Mapa de Processo

PROCESSO	Prestar Jurisdição em Primeira Instância	IDENTIFICAÇÃO	101001
EIXO DE ATUAÇÃO I - PROCESSOS FINALÍSTICOS		MACROPROCESSO 1 - PRESTAR JURISDIÇÃO	
DESCRIÇÃO	Processo que visa garantir ao jurisdicionado o julgamento de ações judiciais em primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Garantir prestação jurisdicional com razoável duração em primeira instância.		
CLIENTES	Sociedade; Órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	VJ		
ENTRADA	Petição inicial entregue ao Poder Judiciário.		
Atividades			
<pre> graph LR A[RECEBER AÇÃO JUDICIAL] --> B[REALIZAR INSTRUÇÃO PROCESSUAL EM PRIMEIRA INSTÂNCIA] B --> C[JULGAR AÇÃO JUDICIAL] C --> D[RECEBER E ENCAMINHAR RECURSOS A INSTÂNCIA SUPERIOR] </pre>			
SAÍDA	Jurisdição em primeira instância prestada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prestar Jurisdição em Segunda Instância	IDENTIFICAÇÃO	101002
EIXO DE ATUAÇÃO I - PROCESSOS FINALÍSTICOS		MACROPROCESSO 1 - PRESTAR JURISDIÇÃO	
DESCRIÇÃO	Processo que visa garantir ao jurisdicionado o julgamento de recursos ou ações originárias do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Garantir prestação jurisdicional com razoável duração em segunda instância.		
CLIENTES	Sociedade; Órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	CT / OE / TP / 1VP / 2VP / DJ		
ENTRADA	Recurso ou Ação Originária recebida.		
Atividades			
<pre> graph LR A[RECEBER RECURSO OU AÇÃO ORDINÁRIA] --> B[REALIZAR INSTRUÇÃO PROCESSUAL] B --> C[GERIR PROCESSAMENTO DO RECURSO OU AÇÃO ORDINÁRIA] C --> D[JULGAR RECURSO OU AÇÃO ORDINÁRIA] D --> E[RECURSO E ENCAMINHAR RECURSO A INSTÂNCIA SUPERIOR] </pre>			
SAÍDA	Jurisdição em segunda instância prestada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Promover Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	IDENTIFICAÇÃO	102001
EIXO DE ATUAÇÃO I - PROCESSOS FINALÍSTICOS		MACROPROCESSO 2 - PROMOVER MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS	
DESCRIÇÃO	Processo que visa a utilização de métodos consensuais para solução de conflitos sem aplicação da jurisdição.		
OBJETIVO	Garantir a pacificação social por meio da resolução não impositiva de conflitos.		
CLIENTES	Sociedade; Órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	2VP / (...)		
ENTRADA	Conflito comunicado ao Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
Atividades			
<pre> graph LR A[DEFINIR POLÍTICAS E NORMAS ADMINISTRATIVAS DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS] --> B[FOMENTAR E APLICAR MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS] B --> C[MONITORAR A APLICAÇÃO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS] </pre>			
SAÍDA	Método consensual de solução de conflitos aplicado e monitorado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Promover Políticas de Cidadania	IDENTIFICAÇÃO	103001
EIXO DE ATUAÇÃO I - PROCESSOS FINALÍSTICOS		MACROPROCESSO 3 - PROMOVER POLÍTICAS DE CIDADANIA	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange o planejamento e desenvolvimento de ações e projetos institucionais voltados à promoção da cidadania e da responsabilidade social do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Desenvolver ações e projetos institucionais voltados à promoção da cidadania.		
CLIENTES	Sociedade; Órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	2VP/ (...)		
ENTRADA	Necessidade de ação ou projeto de cidadania.		
Atividades			
<pre> graph LR A[DEFINIR POLÍTICAS DE CIDADANIA] --> B[FOMENTAR E EXECUTAR POLÍTICAS DE CIDADANIA] B --> C[MONITORAR POLÍTICAS DE CIDADANIA] </pre>			
SAÍDA	Ação ou projeto de cidadania executado e resultados divulgados.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Digitalização de Documentos e Autos Judiciais	IDENTIFICAÇÃO	204001
EIXO DE ATUAÇÃO II - SUPORTE JURISDICIONAL		MACROPROCESSO 4 - PROVER SUPORTE JURISDICIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que visa a transformação, por meio de procedimento adequado, de documentos e autos judiciais que tramitam em formato físico para formato de arquivo digital.		
OBJETIVO	Digitalizar documentos e autos judiciais que tramitam em meio físico.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Supremo Tribunal Federal; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	CDIG / (...)		
ENTRADA	Documento ou autos judiciais físicos recebidos para digitalização.		
Atividades			
DIGITALIZAR DOCUMENTOS E AUTOS JUDICIAIS		INSERIR DOCUMENTOS E AUTOS JUDICIAIS EM SISTEMA ELETRÔNICO	
SAÍDA	Documento ou autos judiciais digitalizados.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Cooperação Jurídica Internacional	IDENTIFICAÇÃO	204002
EIXO DE ATUAÇÃO II - SUPORTE JURISDICIONAL		MACROPROCESSO 4 - PROVER SUPORTE JURISDICIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que visa contribuir para a solução de conflitos judiciais que demandem providências relativas à cooperação jurídica internacional, observadas as orientações prestadas pelas Autoridades Centrais brasileiras.		
OBJETIVO	Gerir a atuação do Poder Judiciário do Estado do Paraná no âmbito da cooperação jurídica internacional, voltada ao processamento de Carta Rogatória e de Pedido de Auxílio Jurídico Direto.		
CLIENTES	Magistrados; Estados estrangeiros; Sociedade; Superior Tribunal de Justiça.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DJ / (...)		
ENTRADA	Necessidade de diligência de cooperação internacional recebida.		
Atividades			
GERIR A ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL		RECEBER E TRATAR DILIGÊNCIAS PARA A COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL	
SAÍDA	Necessidade de diligência de cooperação internacional atendida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Gestão Documental Judicial	IDENTIFICAÇÃO	204003
EIXO DE ATUAÇÃO II - SUPORTE JURISDICIONAL		MACROPROCESSO 4 - PROVER SUPORTE JURISDICIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange a gestão do sistema de documentação eletrônica, recepção, protocolamento, encaminhamento ou guarda de documentos judiciais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover gestão documental judicial.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Supremo Tribunal Federal; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGD		
ENTRADA	Documento judicial recebido.		
Atividades			
GERIR PROTOCOLO JUDICIAL		GERIR ARQUIVO JUDICIAL	
SAÍDA	Gestão documental judicial provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prestar Informações Judiciais	IDENTIFICAÇÃO	204004
EIXO DE ATUAÇÃO II - SUPORTE JURISDICIONAL		MACROPROCESSO 4 - PROVER SUPORTE JURISDICIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que objetiva o fornecimento de informações judiciais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Fornecer informações judiciais ao solicitante.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Supremo Tribunal Federal; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DJ / DGD / CGJ / OGJ (...)		
ENTRADA	Informação judicial requerida.		
Atividades			
GERIR PROTOCOLO JUDICIAL		GERIR ARQUIVO JUDICIAL	
SAÍDA	Informação judicial fornecida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Precedentes	IDENTIFICAÇÃO	204005
EIXO DE ATUAÇÃO II - SUPORTE JURISDICIONAL		MACROPROCESSO 4 - PROVER SUPORTE JURISDICIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange o acompanhamento, a gestão de informações e a adoção de procedimentos em face de precedentes vinculantes do Tribunal de Justiça e dos Tribunais Superiores.		
OBJETIVO	Prover informações para assegurar uniformidade nas decisões judiciais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	1VP		
ENTRADA	Decisões Judiciais do Tribunal de Justiça e dos Tribunais Superiores.		
Atividades			
<pre> graph LR A[DEFINIR POLÍTICAS E NORMAS ADMINISTRATIVAS DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS] --> B[FOMENTAR E APLICAR MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS] B --> C[MONITORAR A APLICAÇÃO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS] </pre>			
SAÍDA	Informações sobre precedentes provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Precatórios	IDENTIFICAÇÃO	204006
EIXO DE ATUAÇÃO II - SUPORTE JURISDICIONAL		MACROPROCESSO 4 - PROVER SUPORTE JURISDICIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange providências de requisição e pagamento dos precatórios, a partir de informações prestadas pelo órgão judiciário em que a causa transitou em julgado, observada a ordem cronológica, a conferência e atualização monetária de valores.		
OBJETIVO	Garantir o pagamento de precatórios.		
CLIENTES	Magistrados; Credores; Devedores; Órgãos do Poder Judiciário.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	CP		
ENTRADA	Ofício requisitório expedido.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PROCESSAR OFÍCIO REQUISITÓRIO] --> B[GERIR ENTES DEVEDORES] B --> C[PAGAR PRECATÓRIO] </pre>			
SAÍDA	Precatório baixado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Realizar Gestão Orçamentária	IDENTIFICAÇÃO	305001
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 5 - GERIR ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa elaborar planos orçamentários e operacionalizar a gestão e o controle orçamentário, incluído o controle de arrecadação de receitas e os saldos orçamentários, necessários ao atingimento dos objetivos institucionais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Elaborar planos orçamentários e operacionalizar a gestão e o controle orçamentário necessário ao atingimento dos objetivos institucionais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; Poder Executivo Estadual; Poder Legislativo Estadual		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DEF / DPLAN		
ENTRADA	Planos orçamentário aprovados.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ESTIMAR RECEITAS E LEVANTAR DEMANDAS ALINHADAS AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS] --> B[ELABORAR PLANOS ORÇAMENTÁRIOS] B --> C[GERIR E CONTROLAR SALDOS ORÇAMENTÁRIOS] C --> D[PROVER INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS GERENCIAIS] </pre>			
SAÍDA	Gestão e controle orçamentários providos.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Realizar Gestão Financeira	IDENTIFICAÇÃO	305002
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 5 - GERIR ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa realizar a gestão de ingressos e desembolsos de recursos financeiros decorrentes ou não da execução orçamentária.		
OBJETIVO	Promover o equilíbrio entre entradas e saídas financeiras do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; Poder Executivo Estadual; Poder Legislativo Estadual		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DEF		
ENTRADA	Informações de entradas financeiras (recebimentos); Autorizações para saídas financeiras (ordens de pagamento).		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR FLUXO DE CAIXA] --> B[GERIR APLICAÇÕES FINANCEIRAS] B --> C[REALIZAR PAGAMENTO] C --> D[PROVER INFORMAÇÕES FINANCEIRAS] </pre>			
SAÍDA	Gestão financeira provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Realizar Gestão Contábil	IDENTIFICAÇÃO	305003
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 5 - GERIR ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa identificar, classificar e registrar eventos econômicos e financeiros do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover e consolidar informação contábil do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; Poder Executivo Estadual; Poder Legislativo Estadual		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DEF		
ENTRADA	Eventos econômicos e financeiros.		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR INFORMAÇÕES CONTÁBEIS] --> B[ELABORAR DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS] B --> C[ELABORAR RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL] </pre>			
SAÍDA	Gestão contábil provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Arrecadação dos Fundos Especiais	IDENTIFICAÇÃO	305004
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 5 - GERIR ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo de gestão e controle sistemático de arrecadação de receitas próprias do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Administrar a arrecadação e fiscalização de receitas provenientes dos fundos especiais.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; Poder Executivo Estadual; Poder Legislativo Estadual		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DEF		
ENTRADA	Informações sobre fatos geradores de recebíveis aos Fundos Especiais do Poder Judiciário.		
Atividades			
GERIR A SISTEMÁTICA DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS DOS FUNDOS ESPECIAIS		FISCALIZAR A ARRECADAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS	
SAÍDA	Gestão dos fundos especiais provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Selecionar e Admitir Pessoas	IDENTIFICAÇÃO	306001
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo destinado à seleção e admissão de pessoas necessárias à execução das atividades institucionais.		
OBJETIVO	Prover força de trabalho às unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGRH / DM / 2VP / CGJ		
ENTRADA	Necessidade de provimento de vaga existente.		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR VAGAS] --> B[SELECIONAR PESSOAS] B --> C[GERIR INGRESSO] </pre>			
SAÍDA	Pessoa admitida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Promover Gestão por Competências	IDENTIFICAÇÃO	306002
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo que visa promover a gestão por competências, por meio da identificação, aperfeiçoamento e melhor aproveitamento das competências do indivíduo.		
OBJETIVO	Garantir a otimização das competências do capital humano.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGRH		
ENTRADA	Necessidade de otimizar competências dos indivíduos.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR E MAPEAR AS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AOS PROCESSOS DA INSTITUIÇÃO] --> B[CONTRAPOR AS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS ÀS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO] B --> C[PROPOR MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL OU DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS] </pre>			
SAÍDA	Proposta de capacitação ou movimentação funcional realizada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Capacitar e Desenvolver Pessoas	IDENTIFICAÇÃO	306003
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo destinado a manter o quadro funcional capacitado, desenvolvendo as competências necessárias à execução das atividades laborais.		
OBJETIVO	Prover e potencializar as competências técnicas e comportamentais do quadro funcional.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	ESEJE		
ENTRADA	Necessidade de capacitação e desenvolvimento identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR DEMANDAS POR CAPACITAÇÃO] --> B[ELABORAR PROJETO TÉCNICO PEDAGÓGICO] B --> C[SELECIONAR INSTRUTOR E PROVER INFRAESTRUTURA] C --> D[GERIR CAPACITAÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Pessoa capacitada e desenvolvida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Promover Ações de Saúde e Qualidade de Vida	IDENTIFICAÇÃO	306004
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange ações preventivas e reativas, visando a promoção de saúde e qualidade de vida do quadro funcional.		
OBJETIVO	Garantir a promoção de saúde e qualidade de vida ao quadro funcional.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	CAMS / DGRH		
ENTRADA	Necessidade de promoção de saúde e qualidade de vida identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[IDENTIFICAR NECESSIDADES DE AÇÕES DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA] --> B[PROMOVER AÇÕES PROFILÁTICAS E DE QUALIDADE DE VIDA] B --> C[PROMOVER ATENDIMENTO CLÍNICO E AMBULATORIAL] </pre>			
SAÍDA	Medidas de apoio à saúde e qualidade de vida garantidas.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Movimentações Funcionais	IDENTIFICAÇÃO	306005
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo destinado à realocação de pessoas do quadro funcional em outras unidades de trabalho, a pedido ou no interesse da Administração.		
OBJETIVO	Gerenciar procedimentos de relotação, remoção, remanejamento, permuta e designação temporária de pessoas.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGRH / DM / 2VP / CGJ		
ENTRADA	Necessidade de movimentação funcional identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR VAGAS] --> B[SELECIONAR CANDIDATOS À MOVIMENTAÇÃO] B --> C[DECIDIR MOVIMENTAÇÃO] C --> D[EFETIVAR MOVIMENTAÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Movimentação funcional efetivada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Concessão de Benefícios, Vantagens, Licenças e Afastamentos	IDENTIFICAÇÃO	306006
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo destinado à concessão de benefícios, vantagens, licenças e afastamentos a que fazem jus os integrantes do quadro funcional do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Conceder benefícios e direitos a que fazem jus os integrantes do quadro funcional do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGRH / DM / 2VP / CGJ		
ENTRADA	Benefício, vantagem, licença ou afastamento funcional requerido ou identificado.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR DEMANDA DE BENEFÍCIO, VANTAGEM, LICENÇA OU AFASTAMENTO] --> B[VERIFICAR CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO] B --> C[CONCEDER BENEFÍCIO, VANTAGEM, LICENÇA OU AFASTAMENTO] </pre>			
SAÍDA	Benefício, vantagem, licença ou afastamento funcional concedido.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Pagamento de Pessoal	IDENTIFICAÇÃO	306007
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo destinado ao pagamento de subsídios, vencimentos, vantagens, bolsas e outras pecúnias ao quadro funcional do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Garantir o pagamento da remuneração a que fazem jus os integrantes do quadro funcional do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DEF		
ENTRADA	Informações financeiras/funcionais disponibilizadas.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR E CONSOLIDAR INFORMAÇÕES FINANCEIRAS/FUNCIONAIS] --> B[FECHAR FOLHA DE PAGAMENTO] B --> C[REALIZAR PAGAMENTO DE PESSOAL] </pre>			
SAÍDA	Pagamento de pessoal realizado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Apurar Infração Disciplinar	IDENTIFICAÇÃO	306007
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Procedimento administrativo voltado à apuração de denúncias de ilícitos cometidos por integrantes do quadro funcional do Poder Judiciário do Estado do Paraná, podendo ser conduzidos, a depender do caso e momento processual, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem a preocupação de incriminar ou exculpar indevidamente integrante do quadro funcional, aplicando a penalidade condizente quando couber.		
OBJETIVO	Esclarecer a verdade dos fatos constantes da representação ou denúncia associadas, direta ou indiretamente, no exercício de cargo ou função pública.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	STJPR / CGJ		
ENTRADA	Infração disciplinar detectada ou comunicada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[INSTAURAR PROCEDIMENTO] --> B[REALIZAR INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR] B --> C[PROFERIR SENTENÇA OU DECISÃO EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR] C --> D[RECEBER E ANALISAR RECURSO EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR] D --> E[EXECUTAR OU ARQUIVAR PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR] </pre>			
SAÍDA	Infração disciplinar decidida/julgada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Desligamento Funcional	IDENTIFICAÇÃO	306007
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 6 - GERIR PESSOAS	
DESCRIÇÃO	Processo destinado à demitir, exonerar, aposentar, gerir vacância por falecimento ou rescindir contrato de integrantes do quadro funcional do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Encerrar o vínculo funcional.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGRH / DM / 2VP / CGJ		
ENTRADA	Evento de desligamento funcional informado.		
Atividades			
ANALISAR DEMANDA DE DESLIGAMENTO FUNCIONAL		EXPEDIR ATO DE DESLIGAMENTO FUNCIONAL	
SAÍDA	Desligamento funcional efetivado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	IDENTIFICAÇÃO	307001
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 7 - GERIR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
DESCRIÇÃO	Processo que visa planejar, avaliar e gerir equipamentos e serviços necessários às demandas atuais e futuras de Tecnologia da Informação e Comunicação.		
OBJETIVO	Prover infraestrutura em Tecnologia da Informação e Comunicação ao Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DTIC		
ENTRADA	Necessidade de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação identificada ou demandada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR DEMANDA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO] --> B[PROVER INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO] B --> C[MANTER INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação disponível.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Software de Tecnologia da Informação e Comunicação	IDENTIFICAÇÃO	307002
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 7 - GERIR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
DESCRIÇÃO	Processo que visa identificar, prover e manter softwares de Tecnologia da Informação e Comunicação para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover o atendimento do Poder Judiciário do Estado do Paraná em softwares de Tecnologia da Informação e Comunicação.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DTIC		
ENTRADA	Necessidade de prover ou manter software de Tecnologia da Informação e Comunicação identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR DEMANDA DE SOFTWARES] --> B[PROVER SOFTWARES] B --> C[MANTER SOFTWARES] </pre>			
SAÍDA	Software de Tecnologia da Informação e Comunicação disponível.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	IDENTIFICAÇÃO	307003
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 7 - GERIR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
DESCRIÇÃO	Processo que visa gerir o catálogo de serviços, requisições, incidentes e o relacionamento com os usuários, internos ou externos, de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DTIC		
ENTRADA	Solicitação de serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO] --> B[PROVER SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO] B --> C[GERIR RESULTADOS DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação provido.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Adquirir Bens e Contratar Serviços	IDENTIFICAÇÃO	308001
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo administrativo que objetiva adquirir bens permanentes ou de consumo e contratar serviços por meio de licitação, dispensa ou inexigibilidade.		
OBJETIVO	Adquirir bens e contratar serviços necessários ao funcionamento das atividades do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DP		
ENTRADA	Necessidade de bem ou serviço identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[OFICIALIZAR DEMANDA DE AQUISIÇÃO DE BEM OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO] --> B[PLANEJAR AQUISIÇÃO DE BEM OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO] B --> C[SELECIONAR FORNECEDOR DE BEM OU SERVIÇO] C --> D[GERIR AQUISIÇÃO DE BEM OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO] </pre>			
SAÍDA	Bem ou serviço disponível.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Materiais de Consumo	IDENTIFICAÇÃO	308002
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange o planejamento centralizado das aquisições de materiais de consumo e o recebimento, o armazenamento, a distribuição e o controle dos materiais de consumo que serão disponibilizados às unidades do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Controlar o recebimento, a guarda e a utilização dos materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DP		
ENTRADA	Material de consumo recebido.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ELABORAR PLANO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO] --> B[RECEBER E ARMAZENAR MATERIAIS DE CONSUMO] B --> C[DISTRIBUIR MATERIAIS DE CONSUMO] C --> D[CONTROLAR MATERIAIS DE CONSUMO] </pre>			
SAÍDA	Material de consumo disponibilizado para uso.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Bens Patrimoniais	IDENTIFICAÇÃO	308003
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange o planejamento centralizado das aquisições patrimoniais e a incorporação, guarda, movimentação, controle e desincorporação dos bens patrimoniais móveis, imóveis, intangíveis e do patrimônio cultural do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Gerir bens patrimoniais móveis, imóveis, intangíveis e do patrimônio cultural do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DP		
ENTRADA	Bem patrimonial recebido.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ELABORAR PLANO DE AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS] --> B[INCORPORAR BENS PATRIMONIAIS] B --> C[CONTROLAR MOVIMENTAÇÃO PATRIMONIAL] C --> D[GERIR INVENTÁRIOS DE BENS PATRIMONIAIS] D --> E[DESINCORPORAR BENS PATRIMONIAIS] </pre>			
SAÍDA	Gestão patrimonial provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Serviços de Asseio e Alimentação	IDENTIFICAÇÃO	308004
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo de trabalho em que se planeja, gerencia e fiscaliza os serviços voltados à limpeza e higiene e ao fornecimento de alimentos (café, chá, etc.) às repartições do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover limpeza e higiene às dependências do Poder Judiciário do Estado do Paraná. Prover água, café, chá, entre outros, ao quadro funcional e usuários do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGST		
ENTRADA	Necessidade de serviços de limpeza e alimentação demandada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PLANEJAR SERVIÇOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO] --> B[PROVER E FISCALIZAR SERVIÇOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO] B --> C[GERIR INSUMOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Serviço de limpeza e alimentação provido.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Serviços de Segurança	IDENTIFICAÇÃO	308005
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo voltado a prover e gerir segurança institucional, por meio de controle de acesso, vigilância monitorada, armada, não armada e outros meios nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Paraná, e ações de proteção individual demandadas pelo Comitê de Segurança Institucional à Assessoria Militar da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Preservar a integridade patrimonial do Poder Judiciário do Estado do Paraná, do quadro funcional e dos usuários enquanto nas suas dependências.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGST / P-AM		
ENTRADA	Necessidade de serviço de segurança patrimonial e pessoal identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PLANEJAR LOGÍSTICA DE SEGURANÇA] --> B[PROVER E FISCALIZAR CONTROLE DE ACESSO E VIGILÂNCIA] B --> C[REALIZAR PROTEÇÃO ESPECIAL] </pre>			
SAÍDA	Serviço de segurança patrimonial e pessoal provido.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Infraestrutura Predial	IDENTIFICAÇÃO	308006
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo voltado à construção, reforma e manutenção de imóveis de propriedade ou em uso pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná, a fim de promover estrutura adequada à prestação das atividades institucionais.		
OBJETIVO	Prover obras de construção, reforma e manutenção predial necessárias ao funcionamento do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DEA		
ENTRADA	Necessidade de obra, reforma ou manutenção identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ELABORAR PLANO DE OBRAS] --> B[ANALISAR DEMANDA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA] B --> C[PROVER PROJETOS OU ESTUDO TÉCNICO] C --> D[PROVER EXECUÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA] D --> E[GERIR E FISCALIZAR OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA] </pre>			
SAÍDA	Obra, reforma ou manutenção predial concluída.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Mão de Obra Terceirizada	IDENTIFICAÇÃO	308007
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo de gestão e fiscalização administrativa dos contratos de alocação de mão de obra residente no Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Garantir a fiscalização eficaz dos contratos com disponibilização de mão de obra residente no Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGST		
ENTRADA	Contrato de mão de obra terceirizada formalizado.		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA] --> B[GERENCIAR CONTINGENCIAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS] B --> C[AUTORIZAR PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA] </pre>			
SAÍDA	Gestão contratual provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Serviços de Transporte	IDENTIFICAÇÃO	308008
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 8 - GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO	Processo voltado ao planejamento, gestão, disponibilização e provimento de transporte de pessoas ou materiais para desenvolvimento de atividades do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover e gerenciar serviços de transporte e logística necessários ao Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	CETTRAN		
ENTRADA	Necessidade de serviço de transporte identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PLANEJAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE] --> B[GERIR E CONSERVAR FROTA] B --> C[EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE] </pre>			
SAÍDA	Serviço de transporte provido; Frota gerida e conservada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Gestão Documental Administrativa	IDENTIFICAÇÃO	309001
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 9 - GERIR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange a gestão do sistema de documentação eletrônica, recepção, protocolamento, encaminhamento ou guarda de documentos de interesse do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover gestão documental administrativa.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGD		
ENTRADA	Documento administrativo recebido.		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR SISTEMA DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA] --> B[GERIR PROTOCOLO ADMINISTRATIVO] B --> C[GERIR ARQUIVO ADMINISTRATIVO] </pre>			
SAÍDA	Gestão documental administrativa provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Memória Institucional	IDENTIFICAÇÃO	309002
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 9 - GERIR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	
DESCRIÇÃO	Processo que objetiva promover a guarda e conservação dos bens histórico-culturais, bem como o resgate e a comunicação da história do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Preservar e divulgar a memória do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DGD / (...)		
ENTRADA	Item ou fato histórico-cultural identificado.		
Atividades			
<pre> graph LR A[IDENTIFICAR ITENS E FATOS RELEVANTES PARA A MEMÓRIA INSTITUCIONAL] --> B[ORGANIZAR E REGISTRAR ITENS E FATOS DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL] B --> C[MANTER O ACERVO E MEMÓRIA INSTITUCIONAL] </pre>			
SAÍDA	Acervo e memória institucional preservados e divulgados.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Comunicação e Imagem Institucional	IDENTIFICAÇÃO	309003
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 9 - GERIR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	
DESCRIÇÃO	Processo que visa planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes às comunicações envolvendo o público interno e externo da instituição, prover identidade institucional e atender aos veículos de imprensa.		
OBJETIVO	Prover a comunicação e a publicidade das informações e atuação do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	P-AI		
ENTRADA	Necessidade de comunicação identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[GERIR AÇÕES E MEIOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL] --> B[PROVER IDENTIDADE INSTITUCIONAL] B --> C[PADRONIZAR COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL] C --> D[PRODUZIR NOTÍCIAS] D --> E[REALIZAR ATENDIMENTO À IMPRENSA] </pre>			
SAÍDA	Comunicação e identidade geridas.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Cerimonial Institucional	IDENTIFICAÇÃO	309004
EIXO DE ATUAÇÃO III - SUPORTE ADMINISTRATIVO		MACROPROCESSO 9 - GERIR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	
DESCRIÇÃO	Processo que visa planejar, organizar, coordenar e executar eventos internos e gerir a participação em eventos externos de interesse do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover atividades inerentes aos eventos internos e externos de interesse do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	P-AI		
ENTRADA	Demanda de evento recebida.		
Atividades			
<pre> graph LR A[RECEBER E ANALISAR DEMANDAS DE EVENTOS] --> B[PLANEJAR EVENTOS E ATIVIDADES RELACIONADAS] B --> C[EXECUTAR EVENTOS E ATIVIDADES RELACIONADAS] </pre>			
SAÍDA	Serviço de cerimonial provido.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Políticas, Diretrizes e Normas Institucionais	IDENTIFICAÇÃO	410001
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 10 - GERIR ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que visa à elaboração, acompanhamento e revisão das políticas, diretrizes e normas internas do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Assegurar a realização das atividades institucionais de maneira padronizada e efetiva e estabelecer a forma de funcionamento e organização do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DPLAN / (...)		
ENTRADA	Necessidade de criação/revisão de política, diretriz ou norma identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ANALISAR NECESSIDADE, CONVENIÊNCIA E LEGALIDADE] --> B[ELABORAR POLÍTICA, DIRETRIZ OU NORMA INSTITUCIONAL] B --> C[ACOMPANHAR APROVAÇÃO DE POLÍTICA, DIRETRIZ OU NORMA INSTITUCIONAL] C --> D[PROMOVER IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA, DIRETRIZ OU NORMA INSTITUCIONAL] </pre>			
SAÍDA	Política, diretriz ou norma implantada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Desenvolver a Estratégia	IDENTIFICAÇÃO	410002
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 10 - GERIR ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que visa à elaboração, revisão e monitoramento do planejamento estratégico institucional.		
OBJETIVO	Estabelecer e monitorar a estratégia, objetivos, metas e indicadores para assegurar a execução efetiva da missão do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DPLAN / (...)		
ENTRADA	Necessidade de formulação, revisão ou monitoramento do planejamento estratégico institucional identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ELABORAR PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL] --> B[DESDOBRAR A ESTRATÉGIA] B --> C[MONITORAR ESTRATÉGIA] C --> D[REVISAR ESTRATÉGIA] </pre>			
SAÍDA	Planejamento estratégico elaborado e monitorado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Processos de Trabalho	IDENTIFICAÇÃO	410003
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 10 - GERIR ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que visa planejar, estabelecer, controlar, corrigir e aperfeiçoar os processos de trabalho desenvolvidos na instituição.		
OBJETIVO	Estabelecer, monitorar, avaliar, corrigir e redirecionar os processos de trabalho, melhorando sua performance e potencializando o alcance de resultados efetivos.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DPLAN / (...)		
ENTRADA	Necessidade de estabelecimento, revisão ou aperfeiçoamento de processo de trabalho identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[IDENTIFICAR, MAPEAR E PADRONIZAR PROCESSO DE TRABALHO] --> B[GERIR DESEMPENHO DO PROCESSO DE TRABALHO] B --> C[PROMOVER TRANSFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO] </pre>			
SAÍDA	Processo de trabalho instituído, revisado ou aperfeiçoado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Projetos	IDENTIFICAÇÃO	410004
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 10 - GERIR ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL	
DESCRIÇÃO	Processo que visa fornecer suporte metodológico para o planejamento, elaboração, execução e monitoramento dos projetos institucionais e proporcionar a gestão unificada do portfólio de projetos.		
OBJETIVO	Gerir projetos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, a partir da aplicação de conhecimentos, técnicas e habilidades.		
CLIENTES	Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa; Sociedade; demais órgãos da Administração Pública.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DPLAN / (...)		
ENTRADA	Necessidade de projeto institucional identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[DEFINIR ESCOPO DO PROJETO] --> B[PLANEJAR RECURSOS, PRAZOS E RESULTADOS ESPERADOS] B --> C[MONITORAR A EXECUÇÃO DO PROJETO] </pre>			
SAÍDA	Projeto institucional implantado.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Realizar Auditoria Interna	IDENTIFICAÇÃO	411001
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 11 - GERIR AUDITORIA INTERNA	
DESCRIÇÃO	Processo que visa planejar, executar e monitorar as ações de avaliação e consultoria, realizadas pela Auditoria Interna em nível de processo de trabalho, destinadas a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de gerenciamento de riscos, controles e governança.		
OBJETIVO	Prestar serviços independentes e objetivos de avaliação e consultoria, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	NCI		
ENTRADA	Necessidade de auditoria interna (avaliação ou consultoria) identificada ou demandada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PLANEJAR AUDITORIA INTERNA] --> B[EXECUTAR AUDITORIA INTERNA] B --> C[ACOMPANHAR CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ACOLHIDAS] </pre>			
SAÍDA	Auditoria interna (avaliação ou consultoria) concluída.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Avaliar Gerenciamento de Riscos	IDENTIFICAÇÃO	411002
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 11 - GERIR AUDITORIA INTERNA	
DESCRIÇÃO	Processo que busca fornecer avaliações sobre a estruturação e funcionamento do processo de gerenciamento de riscos, sobre a eficácia dos controles e outras respostas aos principais riscos da instituição e sobre a adequação e confiabilidade do reporte de eventos.		
OBJETIVO	Fornecer avaliação objetiva da eficácia do gerenciamento de riscos.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadua; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	NCI		
ENTRADA	Necessidade de avaliação do gerenciamento de riscos identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[AVALIAR INVENTÁRIO DE RISCOS] --> B[AVALIAR CONTROLES INTERNOS] B --> C[AVALIAR A EFICÁCIA DO GERENCIAMENTO DE RISCOS] </pre>			
SAÍDA	Gerenciamento de riscos avaliado.		

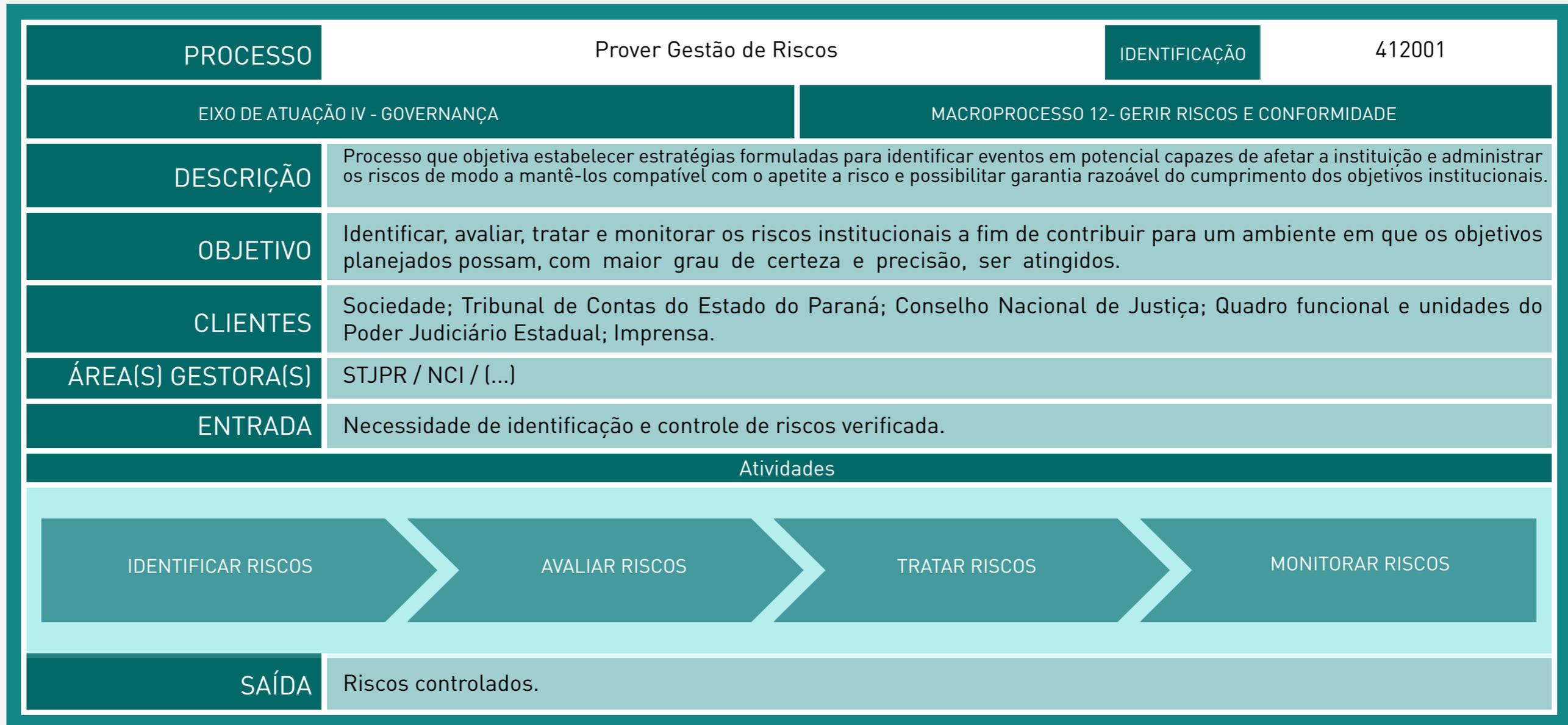
Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Avaliar Processos de Governança	IDENTIFICAÇÃO	411003
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 11 - GERIR AUDITORIA INTERNA	
DESCRIÇÃO	Processo que objetiva avaliar e propor recomendações para melhorar os processos de governança da organização para tomar decisões estratégicas e operacionais, supervisionar o gerenciamento de riscos e controles, promover a ética e os valores da instituição, assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional, da prestação de contas e da comunicação com as partes interessadas.		
OBJETIVO	Avaliar e propor recomendações apropriadas para melhorar os processos de governança da organização.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	NCI		
ENTRADA	Necessidade de avaliação dos processos de governança identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PLANEJAR AVALIAÇÃO DOS MECANISMOS E PROCESSOS DE GOVERNANÇA] --> B[EXECUTAR AVALIAÇÃO DOS MECANISMOS E PROCESSOS DE GOVERNANÇA] B --> C[REPORTAR RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS MECANISMOS E PROCESSOS DE GOVERNANÇA] </pre>			
SAÍDA	Processos de governança avaliados.		

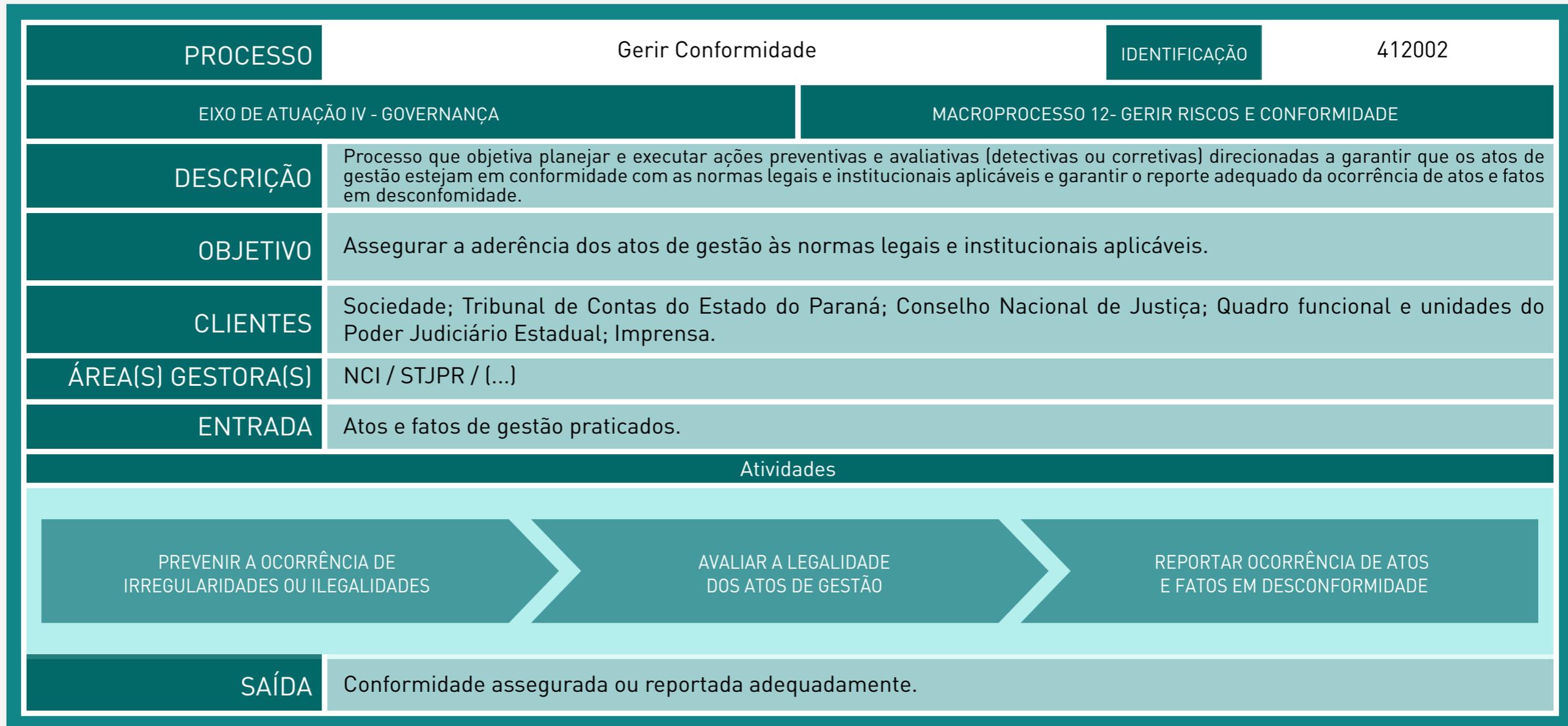
Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo



Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo



Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Segurança de Informações	IDENTIFICAÇÃO	410003
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 12- GERIR RISCOS E CONFORMIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo com o objetivo de garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade das informações processadas pela instituição, não se restringindo à área de tecnologia da informação.		
OBJETIVO	Garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade das informações processadas pela instituição.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	DTIC / (...)		
ENTRADA	Necessidade de promover segurança da informação identificada.		
Atividades			
SAÍDA	Segurança da informação provida.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Correição	IDENTIFICAÇÃO	412004
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 12- GERIR RISCOS E CONFORMIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa à realização de correições ordinárias e extraordinárias.		
OBJETIVO	Orientar e fiscalizar permanentemente as atividades judiciais do 1º grau de jurisdição e extrajudiciais do Estado do Paraná para assegurar o cumprimento das normas vigentes e a execução efetiva das atividades.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	CGJ		
ENTRADA	Necessidade de correição identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[ELABORAR CRONOGRAMA DE CORREIÇÕES] --> B[REALIZAR CORREIÇÃO] B --> C[ACOMPANHAR CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Correição executada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prover Inspeção	IDENTIFICAÇÃO	412005
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 12- GERIR RISCOS E CONFORMIDADE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa à realização da fiscalização periódica das secretarias judiciais e ofícios extrajudiciais realizado pelo Juiz, consoante as normas vigentes.		
OBJETIVO	Fiscalizar periodicamente e sempre que necessário as secretarias judiciais e ofícios extrajudiciais para assegurar o cumprimento das normas vigentes e a execução efetiva das atividades.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	VJ		
ENTRADA	Necessidade de inspeção identificada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[INSTAURAR INSPEÇÃO] --> B[REALIZAR INSPEÇÃO] B --> C[ACOMPANHAR CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES DA INSPEÇÃO] </pre>			
SAÍDA	Inspeção executada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Prestar Contas	IDENTIFICAÇÃO	413001
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 13 - PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE E ÓRGÃOS DE CONTROLE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa assegurar a prestação de contas das atividades realizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná à sociedade, ao controle social e aos órgãos de controle interno e externo.		
OBJETIVO	Prover de forma clara e transparente a prestação de contas das atividades realizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	(...)		
ENTRADA	Necessidade de prestar contas.		
Atividades			
<pre> graph LR A[PRESTAR CONTAS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO] --> B[ATENDER AO CONTROLE SOCIAL] B --> C[PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE] </pre>			
SAÍDA	Contas prestadas adequadamente.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Transparência	IDENTIFICAÇÃO	413002
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 13 - PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE E ÓRGÃOS DE CONTROLE	
DESCRIÇÃO	Processo de disponibilização e gestão de informações de interesse geral por iniciativa do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Prover acesso a informações de interesse geral produzidas ou custodiadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	(...)		
ENTRADA	Informação de interesse geral produzida ou custodiada.		
Atividades			
<pre> graph LR A[CONSOLIDAR DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL] --> B[PUBLICAR DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL] B --> C[MANTER DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL ATUALIZADOS, ACESSÍVEIS E DISPONÍVEIS] </pre>			
SAÍDA	Acesso à informação provido.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Gerir Ouvidoria	IDENTIFICAÇÃO	413003
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 13 - PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE E ÓRGÃOS DE CONTROLE	
DESCRIÇÃO	Processo que visa assegurar o atendimento direto às denúncias, elogios, reclamações, sugestões e solicitações recebidas do público interno e externo.		
OBJETIVO	Intermediar comunicação direta entre o Poder Judiciário do Estado do Paraná e o público interno e externo.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	OGJ / CGJ / (...)		
ENTRADA	Denúncia, elogio, reclamação, sugestão ou pedido de informação, inclusive acesso à informação (Lei 12.527/2011) rece-		
Atividades			
<pre> graph LR A[RECEBER E ANALISAR DEMANDAS DE OUVIDORIA] --> B[PROMOVER DILIGÊNCIA DE OUVIDORIA] B --> C[ENVIAR RESPOSTA AO DEMANDANTE DE OUVIDORIA] C --> D[PROPOR APERFEIÇOAMENTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS] D --> E[PROVER DADOS ESTATÍSTICOS DE OUVIDORIA] </pre>			
SAÍDA	Aperfeiçoamento às atividades proposto e informação disponibilizada.		

Versão 001 | Setembro de 2019

Mapa de Processo

PROCESSO	Controlar Dados Estatísticos Jurisdicionais e Administrativos	IDENTIFICAÇÃO	413004
EIXO DE ATUAÇÃO IV - GOVERNANÇA		MACROPROCESSO 13 - PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE E ÓRGÃOS DE CONTROLE	
DESCRIÇÃO	Processo que abrange a coleta, a compilação e a análise dados estatísticos para monitoramento e aferição de produtividade das atividades jurisdicionais e administrativas desenvolvidas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
OBJETIVO	Assegurar desempenho satisfatório das atividades e aprimorar a administração judiciária no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná.		
CLIENTES	Sociedade; Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Conselho Nacional de Justiça; Quadro funcional e unidades do Poder Judiciário Estadual; Ministério Público Estadual; Advogados; Procuradorias Públicas; Defensoria Pública Estadual; Imprensa.		
ÁREA(S) GESTORA(S)	NEMOC / DPLAN		
ENTRADA	Necessidade de monitoramento estatístico identificada.		
Atividades			
COLETAR, COMPILAR E PROVER DADOS ESTATÍSTICOS		AFERIR E MONITORAR PRODUTIVIDADE DA ATIVIDADE JURISDICIONAL E DESEMPENHO NO CUMPRIMENTO DE METAS ADMINISTRATIVAS E JURISDICIONAIS	
SAÍDA	Dados estatísticos jurisdicionais e administrativos controlados.		

Versão 001 | Setembro de 2019



TJPR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ