



Diretoria de Planejamento e Inovação
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle



COMITÊ DE GESTÃO DA QUALIDADE

DATA E HORÁRIO:	11 de outubro de 2024, às 13h30
LOCAL:	Zoom
REUNIÃO CONDUZIDA POR:	Dra. Lidia de Assis e Souza – Juíza Auxiliar da Presidência
TEMA DA REUNIÃO:	Análise Discussão das ações a serem tomadas após a realização da Auditoria Interna
PROADs	
SECRETÁRIO (A):	Rhayane Silva Dourado
PARTICIPANTES:	<ul style="list-style-type: none"> • Dra. Lidia de Assis e Souza – Juíza Auxiliar da Presidência; • Ana Flávia Ferreira Antunes – Coordenadora de Acompanhamento e Controle da DPI; • Anderson Yagi Costa – diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI); • Antônio Lúcio de Araújo Bernardes – assessor administrativo I da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (EJUG). • Cássia Aparecida de Castro Alves – diretora da Central de Processamento Eletrônico (CPE); • Clécio Silva Marquez – diretor da Diretoria de Planejamento e Programas da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ); • Dahyenne Mara Martins Lima Alves – Secretária-Geral da Presidência; • Diego Cesar Santos – diretor da Diretoria de Planejamento e Inovação (DPI); • Heloísa Esser dos Reis – coordenadora da Unidade de Gestão Documental (UGD), representante da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD); • Leandra Vilela Rodrigues Chaves – subdiretora geral do TJGO; • Márcia Perillo Fleury Barcelos – secretária-executiva da Diretoria Judiciária; • Marcos Nunes Laureano – diretor da Diretoria de Auditoria Interna (DAI);



Diretoria de Planejamento e Inovação
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle



- Thiago Borges Dutra de Castro – coordenador da Coordenadoria Judiciária
- Márcia Regina Bezerra de Souza – assistente administrativa.

ABERTURA: Dra. Lidia abriu a reunião cumprimentando a todos pela presença e falou a pauta da reunião. Em seguida, passou a palavra para o Diego.

1. Diego falou sobre a auditoria interna que foi realizada entre 24/09 e 01/10/2024 e mencionou o Relatório da Auditoria Interna. Em seguida, falou sobre as reuniões com as áreas que tiveram algum apontamento que estão sendo realizadas em conjunto com o Hamilton.
2. Sobre os apontamentos levantados pela auditoria interna, Diego informou que a DPI fez uma planilha de controle e passou a palavra para a Ana Flávia.
3. Ana Flávia apresentou a planilha “Controle de Ocorrências” elaborada pela DPI para que o Comitê possa monitorar e controlar as ações a serem realizadas para tratar as não conformidades, observações e oportunidades de melhorias apresentadas pela auditoria interna. Ana Flávia informou ainda que há tanto ações corretivas quanto correções imediatas a serem implementadas.
4. Dra. Lídia retomou a palavra e disse que os apontamentos trazidos pela auditoria interna são muito positivos para a organização, pois com eles podemos melhorar. Então passou para o segundo ponto da reunião que é a redefinição do escopo “Aquisições de bens móveis de uso permanente e materiais de consumo geridos pela Divisão de Material e Patrimônio” no qual seria alterado a palavra “geridos” para “demandados”.
5. Leandra explicou que não seria uma redefinição do escopo porque o que está sendo certificado é o mesmo escopo, sendo apenas necessário um ajuste na nomenclatura por um erro de redação.
6. Após a explicação da Leandra, Dra. Lídia perguntou se todos concordavam com o ajuste do escopo e, caso houvesse desacordo, que se manifestassem. Ninguém se manifestou contrário à alteração.
7. Em seguida, a Dra. Lídia passou para o terceiro ponto que é sobre o modelo de formulário para tratamento de ocorrências.
8. Diego agradeceu mais uma vez a parceria com o Hamilton e passou a palavra para a Ana Flávia.
9. Ana Flávia apresentou o “Formulário Eletrônico de Registro de Ocorrências”, explicando cada seção do formulário.
10. Dra. Lídia perguntou se todos concordam com o modelo do formulário e, caso houvesse desacordo, que se manifestassem. Ninguém se manifestou contrário ao modelo proposto.
11. Em seguida, a Dra. Lídia passou para o quarto ponto que era a integração do Dr. Vinícius de Castro Borges ao Comitê. Para conhecimento de todos, Dra.



Diretoria de Planejamento e Inovação
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle



- Lídia leu um trecho do currículo dele no qual demonstra sua experiência com Gestão da Qualidade e ISO 9001:2015, bem como Gestão de Riscos e ISO 31000:2018 no qual ele fundamenta seu pedido para integrar o Comitê.
12. Marcos e Diego complementaram informando que o Dr. Vinicius é magistrado da 3ª Vara Cível, Fazenda Pública Municipal e Ambiental da Comarca de Caldas Novas e que já faz algum tempo que ele havia manifestado interesse em fazer parte do Comitê.
 13. Dra. Lídia perguntou se todos concordam com a integração do Dr. Vinicius ao Comitê e, caso houvesse desacordo, que se manifestassem. Ninguém se manifestou contrário à sua integração.
 14. Em seguida, Dra. Lídia retornou ao Relatório de Auditoria para que o Marcos pudesse expor suas considerações sobre o Relatório por não estar presente no momento em que o assunto foi discutido anteriormente.
 15. Marcos acredita que os apontamentos foram positivos e que foi nossa primeira auditoria, então os apontamentos estavam dentro do previsto.
 16. Lídia reforçou a importância da auditoria e que teremos muito a avançar. Além disso, reforçou a importância de seguir o fluxo aprovado via decreto e pediu para compartilhá-lo em tela.
 17. Leandra falou sobre a certificadora vencedora do processo licitatório e que o Dr. Rodrigo quer que a auditoria externa seja realizada em novembro.
 18. Rhayane compartilhou o fluxo “Gerenciamento de Não Conformidades”, explicando o passo a passo.
 19. Leandra perguntou se poderíamos seguir um fluxo mais simples para as oportunidades de melhorias e observações.
 20. Ana Flávia explicou que as oportunidades de melhoria estão previstas no fluxo de não conformidades e que embora o fluxo pareça complicado, ele é muito simples.
 21. Dra. Lidia disse que, nesse primeiro momento, se sente mais segura e confortável se seguirmos o fluxo já previsto.
 22. Ana Flávia disse que a partir de segunda já podemos reunir com as áreas para protocolar os planos de ação e disponibilizar no grupo de Whatsapp.
 23. Marcos acredita que conseguiremos seguir com o fluxo porque a documentação já está bem adiantada.
 24. Lídia felicitou a participação do Hamilton e agradeceu a todos que já estão se disponibilizando para providências as alterações apontadas pela auditoria interna, mas que precisa que todos estejam unidos e que o Comitê precisa ser instado sempre que necessário para fazer as validações e aprovações necessárias
 25. Leandra disse que se adiantou, mas que as reuniões com as áreas foram



Diretoria de Planejamento e Inovação
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle



importantes para todos e perguntou se seria necessário trazer para o Comitê a auditoria interna que o Hamilton planeja fazer no início de novembro

26. Diego acredita que é importante vir para o Comitê, mesmo sendo simulado porque se for preciso corrigir algo teremos tempo de corrigir antes da auditoria externa

27. Dra. Lídia pediu para todos os setores estarem alinhados e em comunicação. Informou que, sempre que for preciso ou necessário, o Comitê se reunirá, seja através de reuniões via zoom ou de deliberações no Whatsapp como feito anteriormente, mas sempre passar pelo conhecimento Comitê. Por fim, agradeceu a disponibilidade de todos e disse que manteria contato pelo grupo do Whatsapp.

DELIBERAÇÕES:

1. Responder o do Dr. Vinicius informando sua integração ao Comitê;
2. Protocolar PROAD com o Formulários Eletrônicos de Registro de Ocorrências, seguindo o fluxo do Decreto nº 1692/2024.

CONCLUSÃO: Finalmente, nada mais havendo a expor, eu, Rhayane Silva Dourado, lavrei a presente ata, que lida e achada conforme, segue assinada.

Rhayane Silva Dourado
Secretária do Comitê de Gestão da Qualidade
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da DPI

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 951764104663 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202406000526475 (Evento nº 19)

ANA FLAVIA FERREIRA ANTUNES

COORDENADOR(A)

COMITÊ DA GESTÃO DA QUALIDADE

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 15:17

LIDIA DE ASSIS E SOUZA

JUIZ DE DIREITO

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDENCIA - LIDIA DE ASSIS E SOUZA

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 18:23

DIEGO CESAR SANTOS

DIRETOR(A) DE ÁREA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO - DPI

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 16:39

LEANDRA VILELA RODRIGUES CHAVES

SUBDIRETORIA-GERAL

SUBDIRETORIA-GERAL

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 16:42

DAHYENNE MARA MARTINS LIMA ALVES

SECRETÁRIO(A) GERAL

SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 16:34

MARCOS NUNES LAUREANO

DIRETOR DA DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA

DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2024 às 21:43

THIAGO BORGES DUTRA DE CASTRO

ANALISTA JUDICIÁRIO

GOIÂNIA DIRETORIA DO FORO - COORDENADORIA JUDICIARIA DO FORO

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2024 às 12:03

CÁSSIA APARECIDA DE CASTRO ALVES

DIRETOR(A)

CENTRAL DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE 1º GRAU - CPE

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 15:49

CLECIO SILVA MARQUEZ

DIRETOR(A) DE ÁREA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS DA CGJ

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 17:34

Heloísa Esser dos Reis

ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2024 às 13:22

MARCIA PERILLO FLEURY BARCELOS

SECRETÁRIA EXECUTIVA DA DIRETORIA JUDICIÁRIA

DIRETORIA JUDICIÁRIA

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 15:31

ANTONIO LUCIO DE ARAUJO BERNARDES

ASSISTENTE DE SECRETARIA

SETOR DE GERENCIAMENTO DE ENSINO PRESENCIAL - EJUG

Assinatura CONFIRMADA em 22/10/2024 às 13:50

MARCIA REGINA BEZERRA DE SOUZA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDENCIA - LIDIA DE ASSIS E SOUZA

Assinatura CONFIRMADA em 21/10/2024 às 17:15

