


 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	



1. Identificação da Reunião	
Data e Horário:	03/07/2025, às 14h
Local:	Zoom
Relatores:	Dra. Lidia de Assis e Souza e Diego César Santos
Objetivo da Reunião:	Aprimoramento dos Requisitos SGQ
2. Participantes	
Dra. Lidia de Assis e Souza Juíza Auxiliar da Presidência - Coordenadora do Comitê	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Acauã Alves Galvão da Silva Coordenadoria de Logística Material e Patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Adriano José da Silva Santos Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da DPI	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Ana Flávia Ferreira Antunes Coordenadora da Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da DPI	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Ana Paula Rodrigues Ferreira Diretoria de Contratações	<input type="checkbox"/> Presente <input checked="" type="checkbox"/> Ausente
Anderson Yagi Costa Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI	<input type="checkbox"/> Presente <input checked="" type="checkbox"/> Ausente
Arlene Máximo Diretoria Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Cássia Aparecida de Castro Alves Diretora da Central de Processamento Eletrônico - CPE	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Cárita Cristina Margarida Figueiredo de Castro Diretoria de Gestão de Pessoas	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Cecília de Araújo Ferreira Centro de Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Clécio Silva Marquez Diretor de Planejamento e Pesquisa da Corregedoria-Geral da Justiça - CGJ	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Dahyenne Mara Martins Lima Alves Secretária-Geral da Presidência	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente
Daianny Oliveira Netto Assessoria de Processos, Riscos e Qualidade	<input checked="" type="checkbox"/> Presente () Ausente

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 1 de 24
-------------	----------------------------	-----------------------	--------------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

Daniel Castilho Vasconcelos Divisão de Material e Patrimônio	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Danielle Ferreira Diretoria Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Danilo Cordeiro Amaral Coordenador de Assessoramento Estratégico da Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Diego César Santos Diretor de Planejamento e Inovação	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Fábio Jaime Amorim, Coordenador da Coordenação de Logística Material e Patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Gustavo Machado Do Prado Dias Maciel Secretário de Governança Judiciária e Tecnológica	<input type="checkbox"/> Presente <input checked="" type="checkbox"/> Ausente
Guilherme Henrique Freitas Brandão, Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (EJUG)	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Hamilton Pinheiro De Oliveira Gestor da Qualidade da Assessoria de Processos, Riscos e Qualidade da Diretoria-Geral.	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Heloísa Esser dos Reis Coordenadora da Unidade de Gestão Documental – UGG	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Irismar Dantas Diretor Financeiro	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Ilton Machado Borges Junior Diretoria de Planejamento e Inovação	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Leandra Vilela Rodrigues Chaves Subdiretora-Geral da Diretoria Geral - DG;	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Letícia Lopes Rodrigues de Souza Diretoria de Gestão de Pessoas	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Luciano Augusto Centro de Comunicação Social	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Luiz Cláudio Rezende Diretoria Financeira	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Marcia Perillo Fleury Barcelos Diretoria Judiciária	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Márcia Regina Bezerra de Souza Assistente Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Marcos Nunes Laureano Diretor da Diretoria de Auditoria Interna - DAI	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Mariana Siade Barros Diretoria de Auditoria Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 2 de 24
-------------	------------------	-------------	----------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

Rhayane Silva Dourado Diretoria de Planejamento e Inovação	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Tatiana Rodrigues Ferreira Diretora Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Thiago Borges Dutra de Castro Diretor Judiciário da Diretoria Judiciária	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Tulio Alves Soares Divisão de Material e Patrimônio	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Dr. Vinícius de Castro Borges Juiz de Direito	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Vinicius Teixeira Da Silva Coordenador Judiciário da Diretoria do Foro da Comarca de Goiânia	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Wanessa de Oliveira Alves, Diretora de Gestão de Pessoas	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Wendel Chaves Cidra Diretoria de Planejamento e Inovação	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente
Wilham Dagmar Pereira Botelho Diretor da Divisão de Material e Patrimônio	<input checked="" type="checkbox"/> Presente <input type="checkbox"/> Ausente

3. Pauta

Entradas

1. Ações de análises críticas anteriores;
2. Mudanças em questões externas e internas;
3. A extensão em que os objetivos da qualidade foram alcançados;
4. A satisfação do cliente e retroalimentação de partes interessadas;
5. O desempenho dos processos e a conformidade de produtos e serviços;
6. As não conformidades e ações corretivas;
7. Os resultados de monitoramento e medição;
8. Os resultados de auditoria;
9. O desempenho de provedores externos;
10. Avaliação da eficácia das ações tomadas (Riscos e Oportunidades);
11. Suficiência de recursos;
12. Oportunidades de melhorias;



Saídas

1. Oportunidades de melhorias;
2. Necessidades de mudança no SGQ;
3. Necessidade de recurso;
4. Deliberações do Comitê SGQ.

4. Siglas

CCS	Centro de Comunicação Social
CLMP	Coordenação de Logística Material e Patrimonial
COP30	30ª Conferência das Nações Unidas sobre Mudança do Clima
DA	Diretoria Administrativa
DAI	Diretoria de Auditoria Interna

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 3 de 24
-------------	------------------	-------------	----------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

DC	Diretoria de Contratações
DG	Diretoria Geral
DGP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DPI	Diretoria de Planejamento e Inovação
EGESP	Portal Eletrônico Gestão de Pessoas
EJUG	Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
FERO	Formulário Eletrônico de Registro de Ocorrências
PROAD	Processo Administrativo Digital
RAC	Reunião de Análise Crítica
RAS	Reunião de Análise Crítica Setorial
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
UGD	Unidade de Gestão Documental

5. ENTRADAS

A análise crítica pela direção deve ser planejada e realizada levando em consideração:

5.1 Ações de Análises Críticas Anteriores



Em relação às ações decorrentes de análises críticas anteriores, foram debatidas as seguintes ações provenientes das Reuniões de Análises Críticas anteriores:

1. “Decidir sobre a expansão do escopo do SGQ”

Foi informado que não houve solicitação formal de inclusão para o Comitê e que a DPI sugeria a criação de um fluxo, assim como a elaboração de um POP para inclusão de novos escopos, além de definir requisitos mínimos e critérios de avaliação para categorização do nível de prioridade de inclusão do processo no escopo. Diego justificou a necessidade de haver critérios objetivos para a escolha de novos escopos. Ana Flávia informou que a DPI já estava elaborando dois modelos de formulários que seriam compartilhados futuramente para críticas e sugestões antes de serem levados para aprovação do Comitê. Leandra perguntou se na proposta havia critérios de desempate e Ana Flávia confirmou que sim. Tatiana perguntou se já havia sido realizado algum levantamento para saber quantos escopos seriam certificados por vez, preocupada com a manutenção de vários escopos ao mesmo tempo. Ana Flávia explicou que depende do nível de maturidade dos escopos a serem escolhidos. O Dr. Vinicius Castro explicou que a implementação exige uma demanda maior de tempo, de trabalho, de atenção, mas a manutenção é mais simples, pois é a atualização da documentação e as reuniões de análise crítica que precisam ser feitas continuamente, além disso, o Dr. Vinicius concorda em ter um fluxo para inclusão de novos escopos e a adoção de critérios de desempate, pois acredita que realmente há necessidade de ter cautela na inclusão de mais escopos. Leandra sugeriu acrescentar no modelo quais unidades estariam envolvidas no projeto, quais dos objetivos estratégicos seriam atingidos e qual a expectativa de tempo que seria necessário para a implementação do SGQ naquele escopo, pensando na contratação de uma consultoria, se for o caso, e da própria certificadora. Hamilton lembrou que é importante não esquecer da nossa capacidade de conduzir o processo rumo à certificação e que é preciso ter uma equipe capacitada para que o processo não demore tanto quanto foi no caso do escopo atual. A Dra. Lídia finalizou o debate perguntando se não havia nenhuma oposição à criação de fluxo. **Conclusão:** A sugestão de criação de fluxo foi aprovada e a Dra. Lídia reforçou que os modelos sugeridos pela DPI seriam então enviados para o grupo de WhatsApp para análise e sugestões e, posteriormente, ao Comitê de Gestão da Qualidade para aprovação.

2. “Informar às unidades sobre a necessidade de realizar Reuniões de Análises Críticas Setoriais (RAS) e replicar o modelo de RAC para uso setorial”

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 4 de 24
-------------	---------------------	----------------	-------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

Diego informou que as áreas estão fazendo as Reuniões de Análises Críticas Setoriais (RAS), porém não tem havido um padrão na ata. Alguns têm usado o modelo de ata tradicional do TJGO aprovada pelo Manual de Redação Oficial, enquanto outros estão usando o modelo da RAC como estava previsto nas deliberações da RAC anterior, então há a necessidade de padronizar o modelo a ser utilizado a partir de agora. Rhayane mostrou para os participantes o modelo de ata tradicional e o modelo da RAC, explicando que o modelo da RAC tinha a vantagem de já trazer separadamente em tópicos todos os requisitos exigidos pela ISO 9001:2015, no item 9.3, para as análises críticas pela direção. Dra Lídia finalizou abrindo oportunidade para manifestação se havia oposição à utilização do modelo da RAC. **Conclusão:** Ninguém se opôs, então foi aprovado padronizar como modelo para as RAS o modelo já utilizado para as RAC.

Outro tópico que surgiu foi se havia a necessidade de que todas as deliberações das RAS e das RAC sejam transformadas em FEROs. Ana Flávia explicou que atualmente não tem havido um padrão e, que para facilitar o monitoramento, seria melhor todas ações serem transformadas em FEROs. Heloísa se manifestou falando que ao mesmo tempo que entende que é necessário documentar, é necessário também ter cautela para não documentar demais e que deveria haver uma razoabilidade ao adotar o FERo. Diego concordou dizendo que seria importante deixar o FERo apenas para aquelas ações que realmente precisam de maior atenção. Hamilton concordou com a Heloísa também, dizendo que as ações provenientes das RAS e das RACs geralmente são ações mais pontuais e, portanto, não haveria necessidade de abrir um FERo, bastando inserir as ações a serem realizadas e seus andamentos no PROAD. Dra Lídia finalizou abrindo oportunidade para manifestação se havia oposição à não utilização do FERo para todas as ações das RAS e das RAC. **Conclusão:** Ninguém se opôs, então foi aprovado que os FEROs seriam utilizados apenas para ações mais complexas e que as ações pontuais seriam tratadas no próprio PROAD aberto para registro da RAS/RAC, assim como os resultados dessas ações deveriam ser inseridos no PROAD mencionado.

3. “Reorganizar fluxos de trabalho na CLMP para melhorar a eficiência e ampliar o uso de práticas sustentáveis, como a eliminação de papel em mais setores”

Diego informou que, conforme exposto da RAS 2 da CLMP, houve alteração no fluxo de entrega de equipamentos de informática e o Fábio contou como era e como está atualmente. Segundo ele, a mudança nesse fluxo contribuiu muito para agilizar o trabalho de todos. Wilham concordou e informou que o fluxo agora está mais eficaz. **Conclusão:** O fluxo foi alterado melhorando a eficiência do trabalho.



4. “Alocar recursos adicionais para capacitação em áreas com baixa adesão ao ICS e reforçar equipes de monitoramento e ações corretivas pós-auditória”

Ao expor essa ação, Ana Flávia disse que gostaria de ouvir a Diretoria de Gestão de Pessoas sobre esse item por serem os responsáveis por esta ação. Wanessa disse que a Letícia e a equipe dela tem feito o acompanhamento e que depois passaria para todos o número do PROAD. Wanessa lembrou também que o TJGO tem o Plano Anual de Capacitação em andamento e que é importante a atuação dos gestores das áreas do escopo para reforçar a necessidade de capacitação em suas unidades. **Conclusão:** Diego finalizou o debate lembrando à DGP para enviar o número do PROAD. Não houve outras deliberações.

5. “Investir em ferramentas para automação de processos e monitoramento de indicadores, garantindo precisão e eficiência”

Diego informou que atualmente o monitoramento dos indicadores está sendo feito por painéis de BI em parceria com a DPI, a DGP e a DA. Ana Flávia perguntou para a Wanessa se a ideia de os próprios servidores adicionarem no Portal EGESP suas capacitações tinha sido concretizada ou se tinha sido alterada. Wanessa respondeu dizendo que não foi alterada, mas que o projeto ainda está em fase de desenvolvimento. Letícia complementou que, enquanto não está implementado via EGESP, a DGP vai enviar formulários para que as áreas passem os certificados para que a DGP possa ter acesso a essas informações. Cárita reforçou o compromisso com a melhoria das ferramentas, disse que tem buscado outras ferramentas de monitoramento e informou que tem contado com o apoio da DPI e da DG para

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 5 de 24
-------------	---------------------	----------------	-------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

auxiliar no desenvolvimento de melhores ferramentas. Diego perguntou se alguém da DA gostaria de se manifestar sobre a ação, mas a Tatiana disse que poderia seguir com a pauta. **Conclusão:** Esse tópico conclui-se com a informação de que ferramentas para melhorar e automatizar o monitoramento de indicadores está em desenvolvimento e que, por enquanto, a DGP vai enviar formulários para que as áreas repassem os certificados de conclusão de cursos para a DGP.



6. “Modernizar equipamentos em resposta às reclamações identificadas na pesquisa de satisfação e garantir o pleno funcionamento do SGQ.”

Diego começou o debate dizendo que na RAS 2 da CLMP foi informado que está em andamento a atualização tecnológica das comarcas do interior, então perguntou como está sendo feito. Fábio iniciou dizendo que como os itens de informática não são de deliberação da CLMP e sim da Diretoria de Informática, o que ficou colocado para CLMP fazer, foi feito: a distribuição e o recolhimento que finaliza na semana da RAC. Fábio informou que não foram contempladas todas as Comarcas. Diego reforçou que a distribuição não faz parte do escopo e sim a aquisição, mas lembrou que tinha sido uma demanda da pesquisa de satisfação e, por isso, havia a necessidade de responder a essa demanda. Fábio complementou que a aquisição dos itens de informática também não é parte do escopo, pois são demandados pela Diretoria de Informática e não pela CLMP, eles apenas são entregues pela CLMP de acordo com a distribuição estabelecida pela própria Diretoria de Informática. Diego concordou e disse que provavelmente os respondentes não têm conhecimento sobre o que é demandado pela CLMP e o que é demandado por outros setores. Fábio concordou e disse que o importante é tratar a reclamação que chegou até eles e melhorar a satisfação. Leandra reforçou que não faz parte do escopo e perguntou à Ana Flávia a necessidade de continuar com o monitoramento dessa ação. Ana Flávia explicou que o assunto foi debatido porque era uma deliberação da RAC anterior, mas agora já foi respondida, então não fará parte da próxima RAC. Fábio informou que estão elaborando um novo questionário para aplicar a Pesquisa de Satisfação e que talvez direcionam melhor as perguntas para excluir materiais de informática e direcionam para o que a CLMP, de fato, adquire. **Conclusão:** Esse tópico foi encerrado com a informação de que, em resposta à Pesquisa de Satisfação, foi realizada a atualização de equipamentos de informática em uma parceria entre a CLMP e a Diretoria de Informática e que a próxima Pesquisa de Satisfação será elaborada restringindo as perguntas e direcionando às aquisições demandadas pela CLMP.

7. “Montar a Equipe de Auditoria Interna e solicitar o Plano de Auditoria/Consultoria”

Diego contextualizou que a Auditoria Interna do SGQ é uma auditoria mais “pesada” e analisa previamente se está tudo de acordo com a ISO 9001:2015 para que depois possa vir a entidade certificadora fazer a Auditoria Externa. Por isso, havia a necessidade de montar uma equipe de auditoria interna, pois o Tribunal não tinha. Foi aberto então o PROAD 641641 para solicitar a requisição dos servidores Hamilton, Tatiana Zanini, Maria Dione e Dadiany para fazerem parte da equipe de Auditoria Interna. Diego então perguntou se algum dos membros indicados no PROAD era da Diretoria de Auditoria Interna (DAI) - pois ele acha muito importante ter um representante da DAI na Auditoria Interna do SGQ - e se há algum esboço do Plano de Auditoria. Marcos informou que após deliberação em reunião ordinária do Comitê de Gestão da Qualidade, no dia 25/04/2025, na qual foi aprovada a antecipação dos procedimentos para início da Auditoria Interna foi iniciado o processo e, no dia 23/06/2025, o Desembargador Presidente do TJGO, Leandro Crispim, autorizou, após parecer da Dra. Lídia, a requisição dos membros já mencionados para compor a equipe e, no dia 27/06/2025, foi feita a primeira reunião para poder ajustar internamente como transmitirá a auditoria, inclusive com a indicação de uma pessoa da DAI para participar da equipe. Marcos informou também que o supervisor/líder da equipe será o Hamilton e que eles têm trabalhado juntos para cobrir o escopo dessa auditoria que não será uma auditoria voltada para o TJGO para entregar ao CNJ, ela é realmente uma auditoria focada no SGQ. Ana Flávia reforçou que será uma auditoria voltada para a manutenção da certificação. Marcos concordou e disse que é um processo que acaba treinando aqueles que vão participar da Auditoria Interna para participar da Auditoria Externa, por isso é importante seguir a rotina da auditoria do SGQ. Em relação ao Plano de Auditoria, Marcos esclareceu que o Hamilton está trabalhando nessa questão

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 6 de 24
-------------	---------------------	----------------	-------------------



 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

e registrou a importância de que os representantes das unidades a serem auditadas internamente falem sobre isso e reforcem o discurso em suas unidades para que todos sejam familiarizados com a auditoria, pois a Auditoria Interna é mais rígida que a auditoria externa porque quem vai auditar já conhece os processos, então tende a saber mais e melhor sobre o processo. Então é importante que já haja essa propagação de informações internas para quem vai passar pela auditoria interna. Hamilton agradeceu a oportunidade de participar da Auditoria Interna e informou que além das pessoas já autorizadas no PROAD 641641 será incluída um representante da DAI e um representante da DPI. Além disso, Hamilton reforçou que, como o Diego falou, a auditoria interna é mais pesada e pediu que não levem para o lado pessoal. Serão feitas perguntas que muitas vezes o auditor já sabe a resposta, mas que são uma preparação para a auditoria de manutenção. Hamilton informou também que será uma auditoria interna diferente da auditoria interna realizada em 2024, pois aquela foi feita através de uma contratação a partir da consultoria e não tinham pessoas do TJGO. Hamilton pediu mais uma vez a compreensão e consideração de todos. A Dra. Lídia reforçou o quanto é importante todos no Tribunal terem paciência com as auditorias, pois é um trabalho minucioso e essencial, afinal estamos todos juntos trabalhando para um Tribunal melhor. Em seguida, Hamilton propôs que a Auditoria Interna fosse realizada nos dias 10/09, 11/09 e 12/09/2025, pois a certificadora agendou as datas de 24/11, 25/11 e 26/11/2025, possibilitando então dois meses para a correção de constatações que possam surgir durante a Auditoria Interna. Ana Flávia perguntou se havia alguma data prevista para entregar o Plano de Auditoria Interna para o Comitê. Hamilton disse que é importante decidir as datas da auditoria para elaborar o plano. Leandra perguntou se já poderíamos aprovar a data. A Dra. Lídia concordou e deu oportunidade para todos se manifestarem. Ana Flávia perguntou se não poderíamos definir então para a semana do dia 15/09 devido às agendas da Alta Direção. Hamilton disse que poderia ser feita nos dias 15/09, 16/09 e 17/09 ou nos dias 10/09, 11/09 e 12/09/2025, já que não há feriados nessas semanas. Rhayane então sugeriu que em vez de definir as datas exatas nessa RAC, poderia ser aprovado apenas a quantidade de dias de auditoria e a semana a ser realizada e, posteriormente, durante a elaboração do plano, após verificação da disponibilidade das agendas da Alta Direção e das áreas auditadas, fossem definidas as datas exatas e então apresentadas ao Comitê para aprovação. Hamilton concordou que era uma boa ideia e que elaboraria então o plano com três dias de auditoria entre os dias 15/09 e 19/09/2025 que se adequaria de acordo com as agendas. Não houve objeções. **Conclusão:** A discussão desse item foi concluída com a apresentação da equipe de Auditoria Interna; a aprovação de três dias de auditoria a serem definidos entre os dias 15/09 a 19/09/2025 de acordo com as agendas dos auditados; e a informação que o Plano de Auditoria, com as datas definidas, e um modelo de Plano de Auditoria do SGQ estão em elaboração e serão apresentados ao Comitê de Gestão da Qualidade para aprovação.

8. “Acompanhar o andamento da eventual troca da sede física do Centro de Distribuição”

Diego informou que, conforme exposto da RAS 2 da CLMP, houve a troca da sede física do Centro de Distribuição e a implantação do sistema CFTV para controle e segurança do acervo patrimonial, mas que gostaria que alguém da CLMP explicasse melhor sobre isso e avaliasse a troca da sede física. Fábio falou que a mudança foi concluída no final de abril/início de maio e que alguns dos participantes da reunião já visitaram o novo local. Informou que ainda estão passando por algumas adequações. Em relação ao ambiente dos servidores, estão em área grande, ampla, confortável e adaptada aos servidores. Precisa de adequação em apenas duas salas, mas já está em andamento. Em relação ao ambiente do estoque, já estão instalados, precisa fazer algumas demarcações com o apoio da Diretoria de Engenharia para atender às normas regulamentadoras da área de armazenagem (por exemplo, a NR 11) para ficar ainda mais organizado. Precisa melhorar a climatização, mas também está em processo de compra de climatizadores mais robustos que possam climatizar áreas grandes, como a área do estoque. Em relação à segurança do trabalho, foram adquiridos EPIS que passarão a ser utilizados nos próximos dias, após o treinamento dos colaboradores pela empresa terceirizada Esplanada que utilizarão os equipamentos. O estoque está adequado. Tem sido feito melhorias para manter apenas o que é realmente necessário, doando o que não é mais utilizado. Em relação ao CFTV, já foram adquiridas algumas câmeras, mas foi identificado a

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 7 de 24
-------------	---------------------	----------------	-------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

necessidade de ampliação o que também já foi solicitado à Diretoria de Engenharia que em breve deve estar ampliando para abranger uma área maior do que está sendo monitorada atualmente. **Conclusão:** A mudança da sede física foi acompanhada e as adequações necessárias já estão em andamento.

9. “Reunir com a DGP para definição dos cursos referentes ao SGQ”

Diego informou que foi realizado e passou a palavra para a DGP explicar o que tem sido feito. Cárita informou que foram selecionados cursos na ENAP sobre a temática "Introdução à Análise de Dados Aplicada às Políticas Públicas" e "Governança Ambiental Social e Corporativa (ESG)" para sinalizar às áreas para que os servidores fizerem. Letícia informou que, apesar de ainda não ter sido enviado para os servidores de todas as áreas do escopo, a DGP está realizando também cursos com a mesma temática através da Escola de Governo, que tem convênio com o TJGO, e que serão enviados ofícios para todas as unidades para que indiquem servidores para realizarem os cursos da ENAP. Leandra lembrou que o Hamilton também está ministrando cursos. Letícia concordou e informou que tem sido realizadas várias instrutorias internas na temática: "Formação de Auditor Interno da Qualidade no TJGO" e "Gestão de Riscos com base na NBR ISO 31000:2018 e operacionalização do sistema de gestão de riscos do TJGO", além de contratação de outros cursos. Letícia citou que recentemente foi uma grande equipe para São Paulo para participar de um curso sobre sustentabilidade e ESG. Letícia reforçou que tem havido várias iniciativas para capacitar os servidores e que os cursos da ENAP possibilitam uma abrangência maior para todos os servidores e pede que as unidades indiquem um número maior de servidores para fazerem os cursos, principalmente, os de conscientização. Hamilton acrescentou que foram realizadas oficinas com as unidades administrativas sobre Gestão de Riscos e documentadas em atas, fotografias e publicações no site para gerar a mentalidade de riscos. Ana Flávia pediu ao Hamilton para compartilhar com a DPI os arquivos para montar a pasta de evidências para as auditorias. Diego reforçou que trabalhar a mentalidade de riscos é muito importante, pois agora temos implementada a Resolução 293/2025 que instituiu a Política de Gestão de Riscos e o Comitê de Gestão de Riscos que terá sua primeira reunião na próxima semana. Além disso, Diego lembrou que foi sugerido ao Comitê de Gestão da Qualidade uma capacitação mais robusta, para isso foi instruído o PROAD 651166 indicando a contratação do Prof. Nivaldo, que é bem conhecido e conceituado na área. Ana Flávia complementou que foi elaborado um Plano de Projeto Simplificado (PPS) e que o objetivo do curso é conscientizar um maior número de pessoas, assim, não é um curso apenas sobre a ISO 9001:2015, mas também sobre Gestão da Qualidade, Gestão de Processos, Gestão de Riscos para servidores de diversas áreas para mudar a mentalidade e a cultura organizacional. **Conclusão:** Dessa forma, esse item foi concluído com a informação que várias iniciativas têm sido feitas para capacitar mais servidores e com o pedido para que os gestores de áreas indiquem mais servidores para serem capacitados.

10. OUTRAS AÇÕES (concluídas)

Ana Flávia mencionou que eram deliberações da última RAC e que foram totalmente concluídas:



- Marcar a próxima Reunião de Análise Crítica
- Dar conhecimento aos integrantes do SGQ assim que publicado o novo Plano de Gestão
- Realizar a devida alteração pertinente ao escopo do SGQ (geridos x demandados)
- Acompanhar as alterações nas estruturas administrativas que possam afetar o SGQ

Por fim, Ana Flávia informou que a avaliação de eficácia das ações concluídas será apresentada posteriormente em reunião ordinária do Comitê e informada na próxima RAC

5.2 Mudanças em questões externas e internas

Diego enfatizou que o **Plano de Gestão Biênio 2025/2027**, publicado em abril/2025, contempla o que estabelece a Emenda 01/2024 da ISO 9001:2015 no requisito 4.1 “Entendendo a organização e seu contexto”, ao reconhecer que as mudanças climáticas é uma questão relevante para a instituição na página

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 8 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

16 ao falar que “O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) posiciona-se como um agente ativo e comprometido com o enfrentamento das mudanças climáticas. As questões climáticas reverberam em todo o Poder Judiciário. *O Tribunal reconhece que a mudança climática é uma questão relevante para a instituição* e, por isso, assume, também, a responsabilidade de aproximar-se da sociedade e de outras instituições para discutir, de forma proativa, temas relevantes como as mudanças climáticas e seus impactos, assim como se empenha no cumprimento das ações de sustentabilidade para redução dos impactos ambientais previstas no Plano de Logística Sustentável”. Além disso, o Plano de Gestão (2025, p.28) também estabeleceu a “*Meta 5: Promover ações de Qualidade de Vida com a finalidade de envolver a participação de, pelo menos, 65% de magistrados (as) e servidores (as)*” que está alinhado com o requisito 7.1.4 - “Ambiente para a operação dos processos” da ISO 9001:2015. **Conclusão:** O Plano de Gestão está alinhado com a ISO 9001:2015.

Ainda em relação às mudanças climáticas, para contemplar o que estabelece a Emenda 01/2024 da ISO 9001:2015 no requisito 4.2 “Entendendo as necessidades e expectativas de partes interessadas”, Ana Flávia informou que foi realizada a Pesquisa de Opinião aplicada na Mês do Meio Ambiente, compartilhada pelo CCS no site e e-mails institucionais e pela Diretoria Administrativa que a enviou para os fornecedores. Ana Flávia também informou que os dados coletados serão analisados e compilados e divulgados futuramente na página do SGQ. A partir dos resultados, será realizada oficinas sobre o tema com o objetivo de discutir iniciativas sobre as mudanças climáticas e o que o TJGO pode fazer. **Conclusão:** É necessário analisar os resultados da Pesquisa de Opinião e realizar oficina sobre as mudanças climáticas.

Diego informou que, com a última reestruturação administrativa, foi criada, por exemplo, a Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica que passou a ter sob seu guarda-chuva as diretorias de informática, entre outras unidades, e isso poderia impactar de certa forma no escopo, pois poderia haver a necessidade de incluir novas áreas, então ele abriu para debate os questionamentos “Quais áreas da Secretaria de Governança Judiciária e Tecnológica devem ser consideradas como parte do escopo? Houve outras áreas que precisam ser incluídas ou excluídas do escopo”. **Conclusão:** Após os debates, a maioria entendeu que as diretorias de informática não devem ser incluídas no escopo, sendo apenas área de apoio ao fornecer os recursos de infraestrutura tecnológica (*hardware* e *software*), assim como a Diretoria Financeira que fornece informação de disponibilidade orçamentária para o escopo, sendo então necessário verificar no Manual de Gestão da Qualidade se a Diretoria de Informática e a Diretoria Financeira estavam mencionadas como área do escopo e revisar, se for o caso, para constar como “área de apoio”.



Diego também perguntou se os participantes entendiam que a Ouvidoria era uma das áreas do escopo. Ana Flávia explicou que já havia sido aberto o PROAD 650794 para esclarecer à Ouvidoria o fluxo que esta deveria adotar ao receber reclamações de clientes internos e externos sobre o escopo, mas que era importante definir se a Ouvidoria era ou não parte do escopo por ser porta de entrada de reclamações, conforme descrito no Manual de Gestão de Ocorrências. **Conclusão:** Após as discussões, a maioria entendeu que a Ouvidoria não faz parte do escopo, sendo apenas fornecedora das reclamações.

Outra mudança em questões internas é a solicitação para alteração nos indicadores dos objetivos da qualidade que serão tratados no tópico a seguir.

Informação sobre o desempenho e a eficácia do sistema de gestão da qualidade

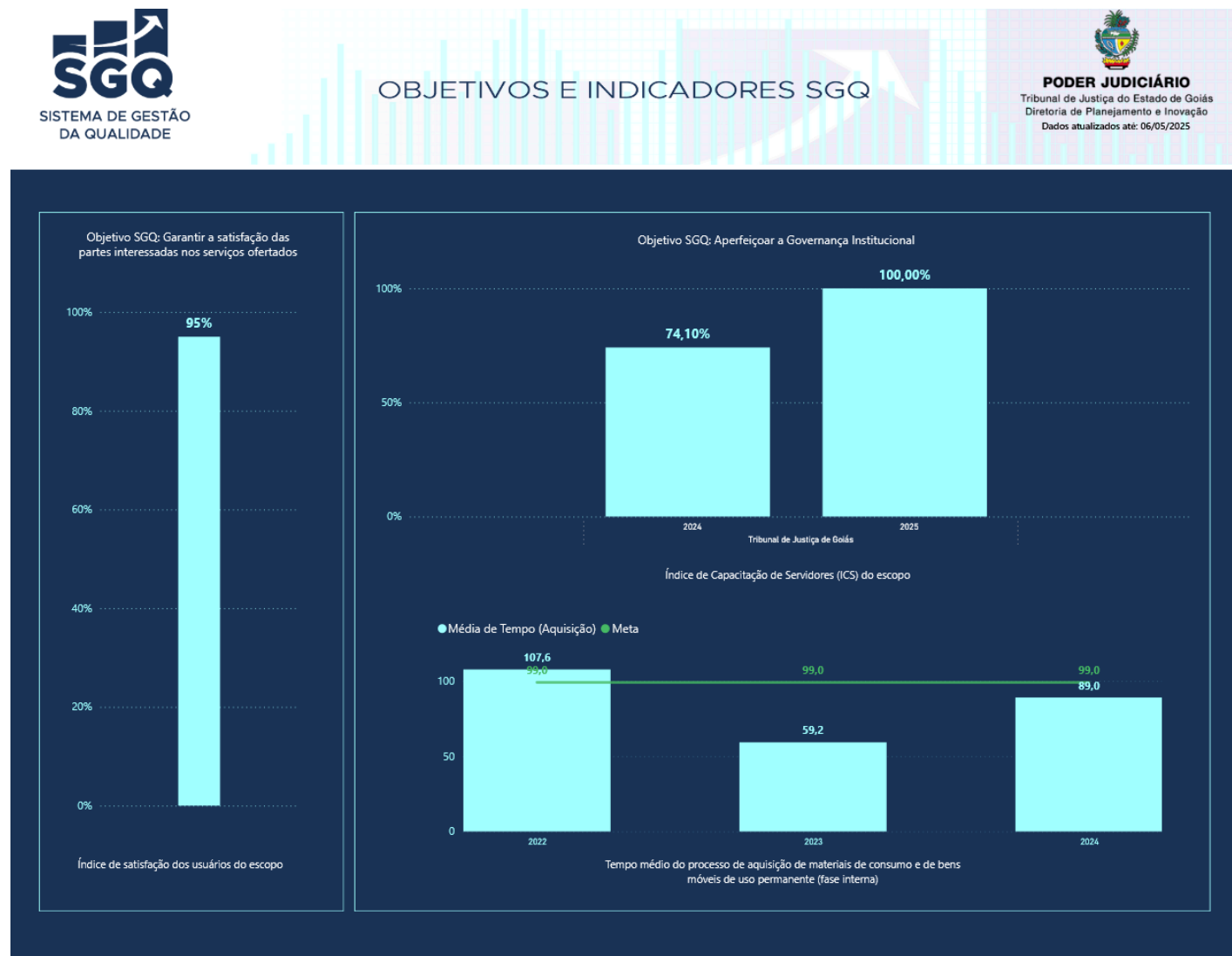
5.3 Extensão em que os objetivos da qualidade foram alcançados

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 9 de 24
-------------	---------------------	----------------	-------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	



Diego lembrou que o primeiro indicador é **"Garantir a satisfação das partes interessadas nos serviços ofertados"** monitorado através de pesquisas de satisfação. Diego passou para a CLMP falar sobre as novas pesquisas que estavam previstas para serem aplicadas entre junho e julho, conforme mencionado na RAS 2 - CLMP. Fábio explicou que, como já foi mencionado, eles estão em fase de melhoria das perguntas e que o questionário será aplicado em julho. **Conclusão:** A pesquisa está em fase de elaboração e será aplicada em julho.

Em seguida, Ana Flávia pediu para mostrar o painel BI "Objetivos e Indicadores SGQ" através do qual são monitorados os indicadores. Diego informou que os dados são coletados com as áreas responsáveis (CLMP, DGP e DA) e então apresentou que o indicador "Garantir a satisfação das partes interessadas nos serviços ofertados" atingiu 95% de satisfação e que o "Índice de Capacitação de Servidores (ICS) do escopo" atingiu 74% em 2024.



Em seguida, Diego pediu que o Ilton continuasse a explicação por ser a pessoa responsável pelo painel. Ilton explicou que o ICS em 2025 não está atualizada porque a DGP só passou os dados da quantidade de pessoas que fizeram a capacitação (por isso, 100%), porém ainda falta passar os dados sobre a quantidade

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 10 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------



 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

total de pessoas que fazem parte de cada unidade monitorada, mas que seria atualizado até a próxima semana, pois o responsável por repassar as informações voltaria de férias. Sobre o indicador “Tempo médio do processo de aquisição de materiais de consumo e de bens móveis de uso permanente (fase interna)”, Ilton informou que não há dados de 2025 porque nenhum processo de aquisição foi finalizado em 2025 ainda. **Conclusão:** todos os indicadores estão atualizados com dados de 2024. Sobre os dados de 2025, para o primeiro indicador, falta ser aplicada nova pesquisa; para o segundo indicador, falta a DGP repassar os dados do quantitativo geral de servidores por área; para o terceiro indicador, faltam processos serem concluídos.

Diego retomou a palavra e explicou que a DPI havia identificado fragilidades na coleta de dados, principalmente do segundo e terceiro indicador, e então foram promovidas reuniões de análises críticas setoriais com as respectivas áreas. A partir dessas RAS foram propostas alterações nos segundo e terceiro indicadores para serem aprovadas nesta RAC. Ana Flávia informou que, caso sejam aprovadas, nesta RAC, as solicitações de alteração nos indicadores mencionados, deverá ser elaborado um novo glossário para os indicadores e atualizados os POPs. Rhayane acrescentou que, caso sejam aprovadas as mudanças, os novos indicadores passariam a valer a partir da data da aprovação, ou seja, da data da presente RAC e que seriam mantidos o histórico dos indicadores anteriores como informação documentada. Ilton pediu para reconsiderar a data de início para que pudesse ser a partir de 01/07/2025 e assim facilitar o monitoramento. Não houve objeções.

- Diego informou que, conforme consta na RAS da DGP autuada no PROAD 640682, para o indicador “**Índice de Capacitação de Servidores (ICS) do escopo**” houve propostas de alteração e pediu para que alguém da DGP explicasse a sugestão de alteração. Cárta esclareceu que a primeira sugestão era alterar a frequência de mensal para bimestral para facilitar o processo de coleta de dados ao se alinhar com o Plano Anual de Capacitação (PAC) que também é bimestral; a segunda sugestão foi manter a meta em 50%, mas para o global e não por área e atualização do escopo para global; e terceiro, revisar o texto da meta para o POP se adequar às alterações. Letícia complementou que alteraram a forma como compartilhar os dados com o Ilton para lançamento no painel BI o que facilitará também o monitoramento do objetivo. Leandra pediu para explicar novamente sobre a “manutenção da meta em 50% e atualização para global”. Cárta explicou que no método anterior cada área individualmente tinha que alcançar 50% dos servidores capacitados por área e aí tinham áreas que alcançavam 90 e outras 20 e aí quando ia avaliar globalmente não alcançava 50 no global. Então a sugestão é manter apenas a análise global, que teria a meta de 50%, e alcançar todos os servidores da diretoria e não apenas os diretores (1:49). **Conclusão:** foram aprovadas todas as alterações sugeridas, assim o novo indicador será medido bimestral e terá a meta global de 50%.
- Diego informou que, conforme relatado na RAS 2 da DA, foi sugerido alterar o indicador “**Tempo médio do processo de aquisição de materiais de consumo e de bens móveis de uso permanente (fase interna)**”. A primeira sugestão é que a frequência de medição seja alterada de mensal para quadrimestral; a segunda sugestão é que seja feito o monitoramento de todo o processo e não apenas a fase interna (como tem sido feito atualmente) - nesse novo ciclo, o DOD seria então o marco inicial e a decisão de homologação (ou equivalente) seria o marco final do processo de aquisição, além disso, deveria haver uma padronização na nomenclatura desses documentos para que a coleta de dados possa ser automatizada; por fim, a terceira sugestão é que a linha de base fosse 0 pela dificuldade em coletar os dados históricos, mas considerando o histórico anterior da medição da fase interna. Ilton informou que já foram feitos alguns testes, mas que estão esperando a aprovação nesta RAC para dar início às alterações no indicador. Ana Flávia sugeriu que alguém da Diretoria Administrativa explicasse a necessidade dessas alterações. Tatiana pediu para Danielle, que estava acompanhando as discussões, entrar na reunião e explicar. Danielle

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 11 de 24
-------------	---------------------	----------------	--------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	



começou explicando que para medir apenas a fase interna não refletiria o tempo médio da contratação, então foi proposto ir até a homologação; sobre a alteração na frequência é por causa do volume de processos: não há tantos processos para serem medidos todos os meses. Sobre a linha base 0, Diego explicou que como seria um novo indicador, não há um histórico de medição, não tendo referência anterior. Ilton concordou e disse que não há nenhuma medição anterior com relação à segunda etapa, da fase externa, então como será medido todo o processo, tem-se a medição da fase interna e o histórico será mantido, então tem-se a inferência que vai durar mais do o tempo médio atual que mede a fase interna e aí por não ter a medição total, começa com a linha de base 0. Leandra então perguntou se não seria possível conseguir esses dados para não perder a referência. Ilton respondeu que é uma possibilidade, mas que há uma dificuldade em conseguir esses dados de forma automatizada porque antes não havia uma padronização na nomenclatura do DOD e da decisão de homologação (ou equivalente), então teria que ser feito manualmente, pegando processo por processo e preenchendo uma planilha com a data de início e de fim de cada processo. Leandra se manifestou dizendo que é importante ter esse histórico e não partir do 0 porque acredita que não são muitos processos, então seria possível fazer manual. Tatiana se manifestou dizendo que analisou uma planilha que ela tem com os processos e que realmente são poucos, então acha que realmente vale a pena fazer manualmente esse histórico. Diego informou que então há duas opções para votação: linha de base 0 ou histórico manual. A Dra. Lídia então abriu oportunidade para votação. Leandra reforçou que não é difícil para a equipe fazer esse histórico. Diego se manifestou dizendo que, se não é difícil para a equipe encontrar a linha de base, é melhor encontrá-la do que ter uma linha de base 0. **Conclusão:** as sugestões de alteração foram aprovadas com ressalvas, então o indicador, após a aprovação na RAC, terá as seguintes alterações: será medido quadrimestralmente, será monitorado todo o processo desde o DOD até a decisão de homologação (ou equivalente), será feita uma análise histórica do tempo médio para que a linha de base não seja 0.

Conclusão geral: Foram aprovadas alterações em dois indicadores, sendo considerada a data de 01/07/2025 como início da nova medição desses indicadores, além disso será necessário revisar os POPs relacionados e refazer o glossário dos indicadores.

5.4 Satisfação do cliente e retroalimentação de partes interessadas;

Ana Flávia informou que foi realizada que foi Pesquisa de Satisfação com clientes internos entre 21/03/24 e 12/04/24, com 186 respostas, e os resultados e o plano de ação estão publicadas na página do SGQ. Além disso, foi realizada uma Pesquisa de Satisfação com clientes externos (fornecedores) 29/10/24 e 15/11/24, com 13 respostas, e o resultado foi encaminhado à DPI para ser inserido no Painel Bi de monitoramento do objetivo “Índice de satisfação dos usuários do escopo” e publicado na página do SGQ. Sobre a nova Pesquisa de Satisfação será realizada entre junho e julho/2025, conforme consta na RAS 2 da CLMP. Ana Flávia perguntou ao Fábio qual está sendo o planejamento dessa nova pesquisa e qual o escopo da nova pesquisa. Fábio respondeu que tem dois clientes: internos e externos (fornecedores), então para ambas as pesquisas estão sendo avaliadas as perguntas, pois nas pesquisas anteriores foram identificados que os respondentes trouxeram respostas que não faziam parte do escopo (como, por exemplo, os itens de informática). Sobre a pesquisa com os fornecedores, Fábio relatou que houve poucas contratações recentes, mesmo assim reapplicarão a pesquisa. Acauã complementou que na última Pesquisa de Satisfação com os fornecedores não houve um questionamento a respeito dos impactos das mudanças climáticas para eles, como partes interessadas, então na nova pesquisa, será incluída essa pergunta e terá como objetivo todos os fornecedores que a CLMP lidou, sendo a CLMP gestores ou não. Além disso, Acauã informou que agora a CLMP também faz uma pesquisa na hora do pós-entrega, anteriormente só tinha a pesquisa de satisfação anual, mas agora tem essa pesquisa. que a CLMP está fazendo mais pontualmente, e não anonimamente, porque a outra pesquisa é anônima, justamente para ter uma variação melhor desses

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 12 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

impactos do que os fornecedores estão achando dos serviços aqui prestados pela CLMP. **Conclusão:** As duas Pesquisas de Satisfação (anônimas) serão reaplicadas após revisão/inclusão de perguntas, com previsão para aplicação em julho/2025, além disso, tem sido feito pesquisas nominais com os fornecedores durante o pós-entrega.



5.5 Desempenho dos processos e a conformidade de produtos e serviços;

Ana Flávia citou que, conforme a CLMP informou na RAS 2, foram incluídas no Painel da Qualidade duas ações realizadas nos últimos meses, sendo uma delas a implantação do sistema de CFTV para controle e segurança do acervo patrimonial; e a outra a realização de *benchmarking* com outros centros logísticos para identificar boas práticas de gestão patrimonial e logística que possam ser adaptadas à realidade da CLMP. Fábio complementou que, em relação ao CFTV, conforme já mencionado anteriormente na reunião, a CLMP, em parceria com a Diretoria de Engenharia, está em fase de expansão da cobertura do circuito de monitoramento. Já em relação ao *benchmarking*, Fábio informou que foram realizadas duas visitas: uma na Equatorial, na saída para Guapó, e outra na Camil, onde antigamente era a Mabel. Fábio relatou que muitas experiências foram trazidas de lá, muita coisa boa para ser adaptada e trazida para nossa realidade; além disso, foi possível ver que a CLMP está em um caminho de gestão de estoque muito parecido com o que tem sido feito na área privada. Uma das melhorias que estão em implantação, a partir desse *benchmarking*, é a demarcação da área de armazenagem, com área de circulação, área de segurança, separação de resíduos dentro da área de armazenagem. Muitas experiências positivas trazidas que já estão sendo aplicadas. Leandra convidou todos para conhecer o Centro de Distribuição, pois vale a pena conhecer a nova estrutura: nível de organização, profissionalismo muito grande; a CLMP tem realizado um trabalho fantástico, principalmente o Fábio como líder de equipe. Tatiana sugeriu que a Dra. Lídia fosse com o Presidente Desembargador Leandro Crispim que fará uma visita à CLMP nesse mês de julho. Fábio reforçou o convite a todos. **Conclusão:** a CLMP tem desenvolvido ações para melhorar o desempenho de seus processos e convida a todos para conhecer a nova sede do Centro de Distribuição.

Em seguida, Ana Flávia relatou que a Diretoria de Contratações informou na sua RAS que foi adotado um *checklist* com todas as etapas a serem executadas, incluindo o detalhamento do passo a passo; um controle rigoroso da distribuição dos processos entre os agentes de contratação, de modo a garantir uma carga de trabalho justa e equilibrada para todos os servidores; um acompanhamento sistemático da duração da fase externa da contratação; e reuniões mensais com os Agentes de Contratação/Pregoeiros e semestrais com a Equipe de Apoio para alinhamento dos procedimentos operacionais. Tatiana complementou que esse controle rigoroso da Diretoria de Contratações (DC) auxilia muito no monitoramento dos processos, assim, seria necessário apenas a Diretoria Administrativa (DA) e a DC unirem forças para poder levantar os dados e conseguir monitorar na integralidade. **Conclusão:** Tatiana, como representante da DA, sugeriu unir forças a DC para coletar e monitorar os dados de distribuição dos processos.

Ana Flávia informou que DPI identificou em sua RAS a necessidade de aprimorar o processo de coleta de dados junto às áreas para melhor desempenho dos processos de monitoramento dos objetivos e de gestão de risco que culminaram nas reuniões com a DGP e a DA para avaliarem os indicadores, conforme já informado e aprovado. Outra necessidade identificada pela DPI de disponibilizar as atas das RAS para todas as unidades envolvidas no escopo para que possa haver uma conexão entre as áreas e, assim, garantir a manutenção da comunicação do SGQ, então a DPI sugere que seja feita uma comunicação via PROAD para as diretorias das áreas do escopo e para os membros do Comitê. Não houve objeções. **Conclusão:** A reavaliação dos indicadores foi realizada e as alterações foram aprovadas, conforme informado no item 5.3. Além disso, foi aprovado que sempre que for realizada uma RAS será feita uma comunicação via PROAD para as diretorias das áreas do escopo e para os membros do Comitê.

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 13 de 24
-------------	---------------------	----------------	--------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

Rhayane perguntou se mais alguma área gostaria de informar como tem sido o desempenho dos seus processos, mas não houve manifestações.

Em relação à conformidade de produtos e serviços, Ana Flávia mencionou que a CLMP informou na RAS 2 que as reclamações, identificadas pela Pesquisa de Satisfação Abril-Maio/2024, relacionadas à entrega de equipamentos usados e desatualizados, com solicitações de substituição por modelos novos foram atendidas.

A Diretoria de Contratações informou em sua RAS que, em 2023 e 2024, a DC apresentou o Relatório Anual da DC à Diretoria-Geral onde a consolidação dos resultados consistiu em agregar as ações alcançadas, apresentando a contagem em planilha e gráficos concisos, seguindo uma estrutura integrada e sintetizada.



5.6 Não conformidades e ações corretivas:

Ana Flávia informou que a DPI identificou a necessidade revisar alguns POPs, como, por exemplo, “POP DPI Monitoramento dos indicadores do SGQ”; “POP UGD Gerenciamento da Informação Documentada”; “POP DGP Gerir Capacitações”.

Ana Flávia explicou que a alteração sugerida no “POP UGD Gerenciamento da Informação Documentada” se justifica porque o POP dispõe que a informação documentada a ser criada ou revisada deve ser encaminhada à UGD e depois para a DPI para verificar a adequação à Metodologia de Gestão por Processos e depois encaminhada ao Comitê, porém, quando a informação documentada é criada pela própria DPI não faz sentido seguir esse fluxo, pois já é criado usando a Metodologia de Gestão por Processos, então é necessário acrescentar uma nota explicando que no caso específico de informação documentada criada/revisada pela DPI seria utilizado outro fluxo para não gerar uma não conformidade. Heloísa também identificou a necessidade de revisar esse POP, pois a ideia de iniciar pela UGD era para adequar à classificação arquivística, colocando o código de classificação em cada um desses documentos que estão sendo criados, porém TJGO usa atualmente é o plano do CNJ e ele não contempla os documentos do SGQ, então é necessário adequar os códigos dos documentos do SGQ com o Plano de Classificação. Heloísa informou que está fazendo os estudos para enviar à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Por isso, a Heloísa sugere retirar do POP esse trecho que fala sobre a classificação arquivística e depois, quando a CPAD tiver aprovado o Plano de Classificação, revisamos novamente o POP e acrescentamos esse trecho para que até a aprovação do Plano de Classificação não haja não conformidade por esse trecho está no POP, mas não estar sendo aplicado na prática. **Conclusão:** Após várias discussões sobre o assunto, ficou definido que o “POP UGD Gerenciamento da Informação Documentada” que a DPI e a UGD revisarão o POP e enviarão para o Comitê aprovar a revisão na próxima reunião ordinária.

Sobre o “POP DPI Monitoramento dos indicadores do SGQ”, Ana Flávia explicou que a alteração se justifica porque foi encontrada uma não conformidade na coleta dos dados no prazo estabelecido, por exemplo, que não conseguia pegar as informações, mensalmente, igual estava estabelecido, então gerou a necessidade de aprimorar a coleta e rever os indicadores, conforme já debatido anteriormente na reunião. Ana Flávia informou que a alteração no “POP DGP Gerir Capacitações” também é pela alteração no indicador. **Conclusão:** o “POP DPI Monitoramento dos indicadores do SGQ” será revisado pela DPI para conter as alterações aprovadas nos indicadores e será enviado futuramente para o Comitê aprovar a revisão na próxima reunião ordinária; já o “POP DGP Gerir Capacitações” será alterado pela DGP para conter as alterações aprovadas no indicador ICS e também será enviado futuramente para o Comitê aprovar a revisão na próxima reunião ordinária.

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 14 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGQ SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

Por fim, Ana Flávia perguntou se há necessidade de criar novos POPs ou revisar os POPs já aprovados, porém não houve manifestações. **Conclusão:** Ana Flávia informou que, caso seja identificado futuramente necessidade de alteração ou revisão, todos devem seguir o fluxo previsto no “POP UGD Gerenciamento da Informação Documentada”, então todos precisam ficar atentos à nova versão do POP que será aprovada na próxima reunião ordinária do Comitê.

Rhayane perguntou se havia sido encontrada alguma não conformidade, além das já mencionadas, seja em relação aos POPs, manuais, seja em relação à legislação externa e reforçou que, caso haja não conformidades, é necessário descobrir a causa para ver se vai precisar revisar o POP ou se vai precisar melhorar, por exemplo, a conscientização da equipe. Ana Flávia reforçou que a ideia é justamente identificar para ou tratar, ou rever, ou capacitar, ou alinhar com a equipe, ou com a revisão do próprio procedimento de trabalho. Rhayane disse que é importante a gente identificar essas não conformidades e tratá-las justamente para não cair em não conformidade durante as auditorias. Não foram relatadas outras conformidades. **Conclusão:** todos foram alertados sobre a necessidade de monitorar possíveis não conformidades que surgirem e tratá-las da melhor forma possível.



Ana Flávia informou que uma das possibilidades para tratamento das não conformidades é através do Formulário Eletrônico de Registro de Ocorrência (FERO). Segundo o Manual de Gestão de Ocorrências do SGQ, os FEROs podem ser provenientes de Reclamações de Clientes Externos e Internos, Auditorias Internas ou Externas, Reuniões de Análise da Estratégia e, como ficou definido nesta RAC, deliberações mais complexas da RAC ou da RAS que necessitem uma análise de causa raiz e um plano de ação. Ana Flávia informou que, conforme relatado pela DPI em sua RAS, até o momento, foram abertos 17 FEROs para as não conformidades, observações e oportunidades de melhorias encontradas pela auditoria, dos quais 13 foram completamente concluídos e 4 estão com atividades em andamentos, que serão tratados no item 5.8.

5.7 Resultados de monitoramento e medição:

Ana Flávia comentou que foi informado na RAS 2 da **CLMP** que é feito o monitoramento periódico das publicações oficiais e a análise de processos normativos em andamento e então pediu para alguém da CLMP explicar. Fábio informou que esse monitoramento é dos decretos e de outras legislações que regulamentam as atividades da CLMP: o Willian monitora e sempre deixa atualizado em uma pasta interna e comunica tudo que é novo e que acaba afetando as ações da CLMP.

Ana Flávia perguntou se alguma outra área gostaria de falar como vem monitorando suas atividades. A Tatiana informou que a **Diretoria Administrativa** tem um aplicativo que todas as pessoas que participam da Diretoria Administrativa usam: quando um normativo, um decreto é publicado, é informado nesse aplicativo que funciona como um *hub* administrativo da Diretoria Administrativa. Então, pelo menos na Diretoria Administrativa, todos que trabalham lá, têm acesso a esse *hub* que contém as informações que são publicadas relativas a todas as unidades do Poder Judiciário. Tatiana complementou que esse monitoramento que eles fazem na Diretoria Administrativa também monitora os processos de aquisição, assim como todos os documentos que são emitidos, decretos, resoluções, normativos, tanto os processos de aquisição que estão dentro da área de escopo quanto também os que não estão. Ana Flávia perguntou como funcionava e Tatiana explicou que o sistema se chama UDU e que eles desenvolvem aplicativos de acompanhamento, então as pessoas conseguem entrar e alimentar o sistema com todos os processos que são monitorados, sendo feita atualização semanal ou diária, dependendo do que for. Rhayane perguntou se o aplicativo era pago, mas a Tatiana respondeu que era gratuito e que é um aplicativo muito bom, porque não é só isso que ele faz, ele permite controlar também todos os terceirizados, servidores, entre outras coisas.

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 15 de 24
-------------	---------------------	----------------	--------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

Ana Flávia perguntou mais uma vez se alguma outra área gostaria de compartilhar como é feito seu monitoramento de suas atividades. Ana Flávia lembrou que sabe que no **CCS** eles têm uma planilha de monitoramento das atividades e das demandas que chegam sobre os pedidos de comunicação e publicação. Cecília confirmou que o CCS tem essa planilha em que eles monitoram os prazos, quem está fazendo a matéria, se já foi publicada, etc.

Letícia então se manifestou dizendo que gostaria de explicar como é feito o monitoramento das capacitações na **DGP**. Segundo ela, as capacitações no tribunal tem várias frentes de realização: tem os cursos realizados pela Escola de Governo, com quem o TJ tem parceria; tem alguns cursos que são contratados com empresas através de DOD e ETP; tem os cursos da EJUG; tem os cursos de instrutorias internas; tem os cursos que os próprios servidores fazem externamente para receberem GIFs. Então, todos esses cursos são reunidos e é feita uma relação bastante considerável de informações e de dados, sobre as várias temáticas, várias frentes. Para o SGQ, por causa do objetivo da qualidade, é necessário relacionar os temas das capacitações para os servidores que fazem parte do escopo. Então todas essas informações são lançadas em uma planilha para ser feito esse monitoramento. Por fim, Letícia reforçou novamente que é muito importante os gestores incentivarem os servidores de suas áreas a realizarem cursos quando são divulgados, pois todas essas participações e capacitações são muito importantes para o monitoramento realizado pela DGP.

Ana Flávia então explicou que a **DPI** também faz vários monitoramentos, tanto das próprias atividades quanto das atividades relacionadas ao escopo. Especificamente relacionadas ao escopo, um dos monitoramentos realizados é através dos painéis BI, no qual monitora os objetivos da qualidade. Outro monitoramento feito pela DPI, nesse caso como parte executiva do comitê, é o monitoramento de gestão de ocorrências que são registrados nos FEROS. É uma planilha que fica restrita ao Comitê de Gestão da Qualidade, na qual são feitos todos os lançamentos de cada ocorrência que a auditoria interna e externa identificou, os planos de ações, os prazos, o status, se foram concluídos ou não. Por fim, Ana Flávia informou que a próxima fase agora do monitoramento da gestão de ocorrências é a verificação da eficácia das ações, conforme já mencionado na reunião, porque também precisa ser apresentado ao comitê e validado.

Conclusão geral: as áreas do escopo tem feito monitoramento de suas atividades, seja através de planilhas (como é o caso da CLMP, DGP, CCS, DPI) ou aplicativos como o *hub* da Diretoria Administrativa ou os painéis BI da DPI.



Em relação à medição, Ana Flávia perguntou ao Fábio se há outros equipamentos que precisam ser medidos, pois, no ano passado, tinha a treina que era o equipamento que precisava ser medido. Fábio respondeu que realmente são só as trenas mesmo e que a última medição/calibração da trena vai vencer dia 19/07/2025 e então será feita uma nova calibração delas. Acauã acrescentou que, antes de realizar a calibração, é feita uma verificação interna porque a trena em si, às vezes, já está calibrada, é só uma verificação se continuou ou não, e isso é uma coisa que só pode ser decidida no momento que acabar o prazo, após essa verificação, para saber se vai fazer essa validação externa ou não. **Conclusão:** a medição/calibração da trena está no prazo de validade, após finalizar o prazo será realizada uma verificação da calibração e, se necessário, uma validação externa.

5.8 Resultados de auditoria:

Diego informou que agora seriam apresentados os resultados adivinhos dos FEROS das últimas auditorias que ainda estavam em andamento

O primeiro é o FEROS 02/2024 aberto no PROAD 202411000579101 de responsabilidade da DGP tinha em aberto a ação "Estabelecer um cronograma de revisão periódica das competências e perfis, garantindo que

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 16 de 24
-------------	---------------------	----------------	--------------------



 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

permaneçam atualizados e alinhados às necessidades da organização”. O prazo era até 30/06/2025. Será necessário repactuar esse prazo, pois a ação ainda está em andamento. Diego disse que, conforme informado na diligência juntada no referido PROAD, um modelo metodológico foi estruturado e aguarda publicação da política. Letícia informou que a questão das avaliações de eficácia, foi feita toda a análise das avaliações dos diretores, dos servidores também, além disso, também foi feita as de reação, que também era um dos pontos, então foram analisadas as reações de cada curso, com média de classificação, e esses pontos foram apresentados no painel BI. Diego lembrou a discussão anterior sobre a buscar as informações no EGESP, mas reforçou que, até a ferramenta ficar pronta, a DPI tem buscado essas informações direto com a DGP e que acredita que em breve seja possível fazer essa integração com o EGESP. Leandra perguntou à Letícia se têm uma expectativa com relação a essa demanda dentro da EGESP, se já foi solicitado formalmente, se ela pode ajudar de alguma forma. Letícia respondeu que estão focando principalmente na questão da alimentação desses dados no SRH, a base que alimenta o EGESP, e assim constar na ficha do servidor todos cursos já realizados, com isso futuramente será possível realizar a integração com o servidor para que ele mesmo possa colocar a relação dos cursos que ele fez via EGESP. Letícia acrescentou que a questão das avaliações de reação no EGESP, por enquanto, ainda não está tendo andamento, mas quando todos os cursos estiverem no EGESP, pretende-se utilizá-lo também para todos responderem por lá. Letícia informou que, no momento, é utilizado o painel BI para visualizar os resultados dessas avaliações: são enviados formulários para todos os diretores responderem e então as respostas compiladas em uma planilha que alimenta o painel BI, mas a partir do momento que o EGESP passe a ser a fonte de dados para os cursos, Letícia acredita que a avaliação de reação e eficácia pode ser feita por lá. Leandra perguntou se esse já foi solicitado e a Letícia respondeu que a parte das avaliações de reação e eficácia ainda não e informou que estão focados em fazer o preenchimento dos cursos que foram feitos pelos servidores, pois isso demanda muito cuidado, principalmente para não ter duplicação de informações, porque o mesmo curso pode ter sido apresentado para o escopo e para solicitar GIF, então tem que ter essa conferência para não haver erros. **Conclusão:** a ação continua em andamento, pois a DGP tem se empenhado para que o monitoramento seja automatizado através do EGESP.

O segundo é o FERRO 09/2024 aberto no PROAD 202410000578538 de responsabilidade da DGP e da DPI tinha em aberto a ação “Desenvolver a ferramenta de monitoramento dos registros das participações nos eventos de capacitação e avaliação da eficácia (Painel BI ou EGESP)”. A ação foi concluída e o Painel de Monitoramento das Participações em Capacitações e o Painel de Avaliação da Eficácia das Ações de Capacitação já se encontram prontos e funcionais para consulta e análise dos dados consolidados. Leandra perguntou se o painel busca a informação no PROAD e o Diego respondeu que não: é uma planilha compartilhada entre a DGP e a DPI. Cárita concordou e informou que antes era enviada para o e-mail da DPI, mas depois foi combinado de compartilhar online através do Google Drive, então conforme a DGP atualiza, a DPI já tem acesso à informação e continuarão fazendo assim até que tenha terminado de desenvolver a ferramenta para buscar os dados diretamente do banco de dados do EGESP. **Conclusão:** o monitoramento tem sido feito por painel BI até ser possível integrar com o EGESP.

O próximo era o FERRO 13/2024 aberto no PROAD 202411000579103 e tinha três ações em aberto. A primeira ação era “Mapear as partes interessadas que podem ser afetadas pelas mudanças climáticas, incluindo fornecedores, clientes e a comunidade local, e avaliar suas necessidades e expectativas e promover o engajamento das partes interessadas em discussões sobre o impacto das mudanças climáticas, garantindo que suas preocupações e sugestões sejam levadas em consideração”, com prazo já repactuado para 30/06/2025. Será necessário repactuar novamente porque a ação continua em andamento. O mapeamento foi realizado, assim como a avaliação das necessidades e das expectativas que foi feita através da aplicação de uma Pesquisa de Opinião no Mês do Meio Ambiente. A ideia originalmente era realizar a pesquisa na Semana do Meio Ambiente, porém, para que pudesse haver mais participantes, decidiu-se realizá-la durante todo o mês de junho, por isso será necessário repactuar, pois com os resultados da pesquisa, pretende-se realizar uma oficina ou webinar para promover o engajamento das

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 17 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

partes interessadas. **Conclusão:** atividade ainda em andamento - a partir do resultado da Pesquisa de Opinião no Mês do Meio Ambiente será realizada uma oficina ou webinar para engajamento das partes interessadas.

A segunda ação do FERO 13/2024 era “Criar ou identificar uma metodologia clara para avaliar o impacto das mudanças climáticas, incluindo critérios e indicadores relevantes para questões internas e externas”, com prazo: 30/04/2025. Será necessário repactuar esse prazo, pois ainda está em análise a necessidade de implementar essa ação. Diego informou que ainda não chegou a um denominador comum a respeito dela. Ana Flávia explicou que a ideia é justamente agora, com a realização das oficinas e da Pesquisa de Opinião que foi finalizada essa semana, ter mais informações, para validar se é realmente necessário criar essa metodologia ou não, porque, igual foi falado anteriormente, às vezes cria-se algumas coisas que vão atrapalhar e emperrar mais o SGQ e nos comprometer; a gente pode avançar nessa parte de mudanças climáticas, mas sem criar essa metodologia e sem amarrar tanto, mas isso será definido após a análise dos resultados da Pesquisa de Opinião e da realização da oficina ou webinar.

A terceira ação do FERO 13/2024, uma parceria da DPI com a DGP, é “Implementar treinamentos específicos sobre mudanças climáticas e seu impacto nas operações e partes interessadas, além de definir claramente os responsáveis por essas avaliações”. O prazo é 05/11/2025 e está em andamento. Diego informou que a DPI e a DGP já começaram a conversar sobre as capacitações, mas ainda não temos nenhuma definição quanto a essas capacitações, mas está em andamento ainda essa questão. Ana Flávia informou que identificou que, por causa da COP30 ser sediada aqui no Brasil, muitos eventos estão sendo realizados sobre esse assunto, inclusive houve recentemente um evento enorme internacional do STJ. Ana Flávia sugeriu que todos assistam a esse evento que está disponível no YouTube e prometeu compartilhar o link no grupo para todos terem acesso. Ana Flávia acredita que agora é estudar bastante para ver realmente o que o judiciário e o tribunal pode fazer e como se envolver nesse assunto, pois ela acha que talvez a auditoria venha com tudo também em relação a isso, por causa dessa COP30. Letícia destacou que a DGP colocou alguns cursos com relação a esses temas no PAC, tanto de Agenda 2030 quanto Mudanças Climáticas: são cursos rápidos da ENAP e a DGP vai passar a divulgá-los também e solicitar indicação de servidores para fazerem os cursos. Letícia também destacou que foi aprovado o Plano de Descarbonização no tribunal e a DGP irá iniciar alguns cursos também relacionados a isso.



Outra ação que continua em andamento é do FERO 15/2024 aberto no PROAD 202410000578582 de responsabilidade da DGP: “Promover um treinamento para a equipe sobre a importância da gestão de provedores externos e da análise e avaliação de dados, enfatizando as mudanças no MSGQ”. O prazo é 31/12/2025, mas já foram promovidos treinamentos internos e contemplados no Plano de Capacitação cursos ofertados pela Escola de Governo e pela ENAP que abrangem a temática do treinamento, conforme já mencionado anteriormente na reunião.

A última ação em andamento é do FERO 16/2024 aberto no PROAD 202410000578589 de responsabilidade da DG e da DPI: “Revisar a Matriz de Riscos, Fluxo Ciclo de Identificação do Risco e Ciclo de Gerenciamento do Risco”, o prazo é dia 31/07/2025 e será abordada no item 5.11

5.9 Desempenho de provedores externos:

Diego perguntou como tem sido a comunicação com os provedores externos, ou seja, com os fornecedores e se os fornecedores estão cumprindo com as demandas. Segundo a Pesquisa de Satisfação, a comunicação com os fornecedores é boa. Rhayane perguntou se a CLMP faz a avaliação do fornecedor, se essa avaliação é publicada diretamente no PROAD ou em uma planilha de monitoramento. Acauã respondeu que é feita uma avaliação pontualmente a cada pagamento, basicamente, pois tem um histórico dos fornecedores, mas uma licitação não comunica com a outra, a não ser que haja uma penalidade; então,

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 18 de 24
-------------	---------------------	----------------	--------------------

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

a comunicação é pontual: no momento que é juntada da nota fiscal para pagamento, já coloca todas as ocorrências, das recomendações da Diretoria Financeira, o ateste do gestor, as ocorrências para que seja informado para pedir alguma multa, alguma outra penalidade, se for o caso. **Conclusão:** é feita uma avaliação pontual de cada fornecedor no momento em que é juntada a nota fiscal para pagamento do bem adquirido.



5.10 Suficiência de recursos

Diego informou que na RAS 2 da CLMP houve dois apontamentos sobre necessidades de recursos: o primeiro “Sobrecarga do espaço de armazenagem e a demanda por maior agilidade na retirada de materiais inservíveis, justificando a necessidade de apoio institucional para reforçar a estrutura da área de desfazimento” e o segundo “Viabilizar cláusulas mais específicas nos contratos, com previsão de logística reversa, o que pode demandar revisão e ampliação de recursos operacionais”. Fábio informou que em relação ao primeiro, está em andamento, mas acredita que isso é uma ação contínua. Fábio informou que a visita da Leandra auxiliou bastante nesse sentido de tramitar um pouco mais rápido os processos de doações. Fábio disse que tinha uma boa parte do espaço de armazenagem ocupado por conta da informática que não está mais distribuindo determinados itens, então eles se acumularam por um tempo, mas com as doações foi possível otimizar e abrir o espaço na área de armazenagem. Ainda tem esses itens que estão sendo, agora, considerados inservíveis para o Tribunal de Justiça, mas que estão funcionando, estão em perfeitas condições de serem doados e reaproveitados em outros lugares, então eles estão na fase de preparação de lote e encaminhamento para doação, então agora a gente precisa dar essa vazão, para que a gente tenha um espaço a ser utilizado maior para o que realmente interessa. Então, é nesse sentido aí que a CLMP precisa desse apoio, e embora esse apoio esteja vindo, esteja acontecendo, mas, é contínuo, precisa ser sempre assim, para que possa haver fluidez para que esses bens que já não já não servem mais para o tribunal possam ter uma destinação porque tem um custo muito alto de armazenagem para eles ficarem parados lá. Então, essa ajuda já está acontecendo, mas não pode parar. Diego concordou e disse que a ideia da qualidade é justamente essa: sistema contínuo de melhoria. Diego pergunta às demais áreas que permeiam o processo de aquisição, se tem alguma necessidade de recursos humanos, tecnológicos e materiais. Não houve manifestação. **Conclusão:** estão sendo realizadas ações para suprir a necessidade desses recursos, como, por exemplo, o novo fluxo de aquisições e maior celeridade nas doações realizadas pelo TJ.

5.11 Avaliação da eficácia das ações tomadas – Riscos e Oportunidades

Ana Flávia informou que o Hamilton, representando a Diretoria-Geral, respondeu a diligência do PROAD 452998, no evento 106, informando que não houve incidência direta dos riscos destacados e que foram inseridas na planilha Gestão de Riscos e Oportunidades as iniciativas que foram executadas por exigência da análise de riscos cabíveis, bem como redefinidos alguns prazo. Além disso, Diego informou que tanto a DG quanto à DPI identificaram a necessidade de realizar a revisão da Matriz de Gestão de Riscos e Oportunidades, tendo em vista o FERRO 16/2024, cujo prazo de conclusão é 31/07/2025 (PROAD 578589); o Ciclo de Monitoramento dos Riscos, cujo prazo encerrou-se em maio/2025; a Resolução TJGO nº 293/2025, publicada recentemente que institui a Política da Gestão de Riscos institucional e impacta diretamente na Gestão de Riscos do SGQ; e a inspeção do CNJ, que ocorrerá na primeira semana de agosto e, com certeza, virá focada nesse assunto da Gestão de Riscos. Como o prazo do FERRO encerra-se em 31/07/2025 e o recém reestruturado Comitê de Gestão de Riscos, terá na semana que vem sua primeira reunião, Ana Flávia sugeriu realizar nas próximas semanas as reuniões entre a DG e a DPI para revisar a Matriz de Gestão de Riscos e Oportunidades do SGQ. **Conclusão:** assim que a Matriz de Gestão de Riscos e Oportunidades do SGQ for revisada, será enviada ao Comitê de Gestão de Riscos para aprovação e posteriormente será apresentada em em uma nova RAC.

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 19 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------



 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

--

5.12 Oportunidades de melhorias

Diego informou que a CLMP sugeriu em sua RAS 2 a melhoria no fluxo de comunicação e integração entre as unidades envolvidas nas aquisições, especialmente em relação às aquisições realizadas por áreas externas à CLM, Fábio confirmou que realmente é preciso ter uma atenção maior para esse tópico. Fábio explicou que não é só a CLMP ou a DA que fazem aquisições no TJ e que usam a área de armazenagem: outras áreas que compram, apesar de não serem parte do escopo do SGQ, adquirem bens e utilizam a mesma área de armazenagem da CLMP o que pode influenciar no recebimento do que a CLMP compra. Fábio informou que o problema é que, às vezes, não há essa comunicação do que está sendo adquirido por outras áreas e que demandam a área de armazenagem lá, então a CLMP, de repente, é surpreendida com a necessidade de inesperadamente estocar bens solicitados por outras áreas. Fábio reforçou que é uma necessidade que existe e que preocupa com relação ao próprio requisito do escopo da certificação, porque, se não houver comunicação com a CLMP, pode chegar um momento que a CLMP adquiriu bens e não tem lugar para receber porque outra área adquiriu em quantidade grande e não avisou à CLMP com antecedência e, assim, não foi possível organizar antecipadamente essa área de armazenagem. Fábio enfatizou que quis trazer esse assunto para a RAC para que pudéssemos discutir uma forma de melhorar essa comunicação entre as unidades que fazem aquisições de forma a não prejudicar ou deixar a armazenagem superlotada, pois tudo que está sendo adquirido precisa ser de forma adequada, respeitando as normas de armazenagem. Fábio sugere então que essa comunicação deveria acontecer na fase de elaboração do ETP que poderia ter questões como “Vão utilizar área de armazenagem? Existe espaço adequado para o recebimento? Como isso vai ser feito?”, pois é necessário definir juntos aqui qual seria a melhor forma porque a intenção não é inviabilizar nenhuma aquisição, mas talvez discutir a melhor forma de ela ser realizada. Fábio explicou que, dependendo do espaço existente na área de armazenagem, a CLMP poderia sugerir outro tipo de aquisição, por exemplo, por ata, por demanda. Fábio acrescentou que é a metodologia que eles já adotam com as demandas que a CLMP tem: eles analisam a área de armazenagem, nos porta-paletes, qual espaço livre que tem, e aí fazem o pedido para ocupar aquele espaço livre que existe. Ou seja, as aquisições não podem ser definidas “chutando”, mas com mais previsibilidade para poder deixar tudo organizado. Além disso, Fábio entende que a CLMP também deveria ser comunicada depois de homologado o processo, porque, nesse momento, já tem a certeza que realmente vai acontecer essa aquisição e vai ser utilizada a área de armazenagem lá da CLMP. Rhayane lembrou que a Leandra comentou que está tendo alteração no fluxo de aquisição e que achava que esse era o momento para propor essa mudança para que no ETP viesse essa pergunta e a CLMP fosse acionada para responder sobre essa questão do espaço de armazenagem, se tem ou não tem essa disponibilidade para recebimento e o que pode ser feito para não inviabilizar a contratação. Leandra então informou que, no novo decreto de aquisições que estabelece o novo fluxo de aquisições, já é uma exigência do ETP e do TR informar se há a necessidade de uma outra área estar envolvida no processo de aquisição. Leandra informou que está simultaneamente aliando com a Vanessa, para que seja estabelecido que, no momento da análise de conveniência da oportunidade da contratação, que a CLMP seja comunicada para que não seja inviabilizada nenhuma contratação, mas para que a CLMP possa sugerir que, por circunstâncias específicas, isso seja feito de forma parcelada, por exemplo. Leandra informou que na homologação também é possível fazer uma nova comunicação e que o fluxo já foi alterado pelo decreto que já está em vigor e que é preciso só alinhar a forma de comunicação mesmo. Ana Flávia perguntou à Leandra se para fazer essa alteração do fluxo de aquisições no PROAD para se adequar ao decreto já foi enviada a solicitação para a DPI fazer a alteração no PROAD. Leandra informou que a publicação do decreto foi na terça e que precisa fazer essa alteração, mas que não sabia para quem solicitar. Ana Flávia informou que é para DPI, que existe no PROAD um assunto chamado “Solicitação de criação/alteração de assuntos no PROAD”, lá tem um formulário com tudo especificado sobre o que precisa ser feito para solicitar a alteração de fluxos no PROAD. Leandra agradeceu e disse que iria fazer isso porque tem que

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 20 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------

 PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

alterar o quanto antes. **Conclusão:** o novo decreto de aquisições, publicado na terça-feira, já prevê um novo fluxo de aquisições, com uma exigência no ETP e no TR para que a área demandante informe se há necessidade de outra área estar envolvida no processo de aquisição. O fluxo será alterado no PROAD também e a CLMP será comunicada na fase do ETP e da homologação.

Diego informou que, conforme sugerido na RAS 2 da CLMP, há algumas sugestões de melhorias propostas pela CLMP que ainda não foram tratadas: ajustes no fluxo de aplicação das pesquisas com fornecedores; aprimoramento do controle de acesso, com previsão de estudos e futuras instalações mais robusta; importância de uma área de escape e a revisão do layout do espaço atual para melhor aproveitamento da área disponível. Além disso, a DGP também sugeriu, como oportunidade de melhoria, em sua RAS, avaliar os cursos contratados por empresas e revisar o Manual da Qualidade para conter especificidades da DGP.



Sobre a sugestão da DGP de revisar o Manual, Ana Flávia ponderou que depois será discutido diretamente com a DGP, mas é importante frisar que quando foi elaborado o Manual da Qualidade, por orientação da consultoria, ficou decidido que seriam colocados os maiores detalhamentos nos POPs, porque os POPs são mais fáceis de serem revistos do que o manual, então é necessário analisar se realmente há a necessidade de levar para o manual ou se é suficiente elaborar e revisar os POPs da DGP.

Rhayane informou que houve outras oportunidades de melhorias mencionadas em outras RAS, mas não foram mencionadas neste momento porque ou elas já foram tratadas em outros tópicos desta RAC ou já tinham sido atendidas antes da RAC. Em seguida, perguntou se tinha alguém que gostaria de trazer para a reunião alguma outra oportunidade de melhoria que identificou e que não foi debatida até o momento aqui. Não houve manifestações.

6. SAÍDAS
 As saídas da análise crítica pela direção devem incluir decisões e ações relacionadas com:

6.1 Oportunidades de melhorias		
Identificação da Mudança	Ação	Responsável
Criação de fluxo para a aprovação de novos escopos	Encaminhar o fluxo e os modelos de formulários como sugestão para aprovação do Comitê	DPI
Melhorar o fluxo de comunicação com a CLMP dos bens a serem adquiridos pelos outros demandantes	Atualizar o fluxo de aquisições no PROAD para inserir a comunicação entre as demais áreas demandantes e a CLMP e elaborar POP	CLMP / DG

6.2 Necessidades de mudança no SGQ		
Identificação da Mudança	Ação	Responsável

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

DTI e DF são áreas de apoio	Revisar o Manual de Gestão da Qualidade para alterar a DTI e a DF como área do escopo para área de apoio, caso necessário	DPI
Alteração dos indicadores dos objetivos	Considerar a data inicial de 01/07/2025 para a medição dos indicadores “Tempo médio de aquisição” e “ICS”	DPI
	Levantar o histórico para linha base para o indicador de tempo médio	DA
Comunicação sobre a realização das RAS	Informar a todas as diretorias de áreas e ao Comitê sobre as RAS que forem realizadas em suas unidades	Todos



6.3 Necessidade de recurso

Categoria de Recurso	Ação Deliberada	Responsável
“Viabilizar cláusulas mais específicas nos contratos, com previsão de logística reversa, o que pode demandar revisão e ampliação de recursos operacionais”	Prever tal cláusula no modelo orientativo do Estudo Técnico Preliminar (ETP) a ser aprovado pela Diretoria-Geral	DG
“Sobrecarga do espaço de armazenagem e a demanda por maior agilidade na retirada de materiais inservíveis, justificando a necessidade de apoio institucional para reforçar a estrutura da área de desfazimento”.	Estão sendo realizadas ações para lidar com a sobrecarga, porém é necessário considerar como uma necessidade contínua	DG / CLMP

6.4 Deliberações



ID	Ações	Responsável	Prazo	Observação
1	Encaminhar para avaliação o Formulário de Critérios e de Requisitos para inclusão novos escopos	DPI	10/08/2025	
2	Elaborar glossário para os indicadores do SGQ e atualizar os POPs	DPI	20/08/2025	

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 22 de 24
-------------	------------------	-------------	-----------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

3	Atualizar o fluxo de aquisições no PROAD conforme o novo decreto de aquisições	DG / DPI	10/08/2025	
4	Revisar a Matriz de Riscos e Oportunidades	DG / DPI	10/09/2025	
5	Utilizar o modelo da RAC para as RAS com a informação do que deve ser levado para a RAC e comunicar as RAS às diretorias de áreas do escopo e ao Comitê de Gestão da Qualidade	Todos	a partir da assinatura da ata	
6	Sobre as deliberações das RAS/RAC, utilizar FEROs para ações que precisem de maior atenção, os demais serão apenas relatados no PROAD da RAS/RAC	Todos	a partir da assinatura da ata	
7	Possibilitar aos servidores incluir suas capacitações no EGESP	DGP	31/12/2025	
8	Elaborar o Plano de Auditoria com três dias de auditorias, possivelmente, entre os dias 15/09 a 19/09/2025	Equipe de auditoria	15/08/2025	
9	Revisar os POPs mencionados	DGP / DPI / UGD	31/08/2025	
10	Analisar os resultados da Pesquisa de Opinião e realizar oficina sobre as mudanças climáticas.	DPI/NURSA	15/08/2025	
11	Fazer levantamento das aquisições de 2024 para subsidiar a base histórica do Objetivo "Tempo médio do processo de aquisição de	DG/DA	10/08/2025	

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 23 de 24
--------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------

 <p>PODER JUDICIÁRIO Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Comitê de Gestão da Qualidade</p>	ATA DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	 <p>SGO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</p>
	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	Nº da RAC: 001/2025	

	materiais de consumo e de bens móveis de uso permanente”.			
12	Verificar se a medição/calibração da trena está adequada e, se necessário, uma validação externa.	CLMP	31/08/2025	
13	Realizar nova Pesquisa de satisfação para atender “Garantir a satisfação das partes interessadas nos serviços ofertados”	CLMP	31/12/2025	
14	Elaborar formas de comunicação eficaz entre as unidades demandantes e a CLMP, durante as etapas do fluxo de aquisições, para prever o recebimento e armazenamento dos objetos adquiridos	DG/CLMP	11/09/2025	

7. Conclusão

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

POP-SGQ-011	Data: 03/07/2025	Versão: 1.0	Página 24 de 24
-------------	---------------------	----------------	--------------------

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 111352593112 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202310000452998 (Evento nº 123)

LIDIA DE ASSIS E SOUZA

JUIZ DE DIREITO

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDENCIA - LIDIA DE ASSIS E SOUZA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:21

ACAUÃ ALVES GALVÃO DA SILVA

ASSESSOR ADMINISTRATIVO II

COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA MATERIAL E PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 14:29

ADRIANO JOSE DA SILVA SANTOS

ASSESSOR(A) AUXILIAR II

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA DPI

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 13:17

ANA FLAVIA FERREIRA ANTUNES

COORDENADOR(A)

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA DPI

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 14:48

ARLENE MAXIMO DE CARVALHO

TÉCNICO JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 14:38

CÁSSIA APARECIDA DE CASTRO ALVES

DIRETOR(A) DE ÁREA

DIRETORIA DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO - DPE

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 10:14

CARITA CRISTINA MARGARIDA FIGUEIREDO DE CASTRO

ASSESSOR ADMINISTRATIVO VI

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 12:44

CECILIA ARAUJO DE OLIVEIRA

ANALISTA JUDICIÁRIO

CENTRO DE COMUNICACAO SOCIAL

Assinatura CONFIRMADA em 08/08/2025 às 16:11

CLECIO SILVA MARQUEZ

DIRETOR(A) DE ÁREA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS DA CGJ

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 09:54

DAHYENNE MARA MARTINS LIMA ALVES

SECRETÁRIO(A) GERAL

SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 19:09

DAIANNY OLIVEIRA NETTO

ESTAGIARIO

ASSESSORIA DE PROCESSOS, GESTÃO DE RISCOS, QUALIDADE, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Assinatura CONFIRMADA em 08/08/2025 às 16:09

DANIEL CASTILHO VASCONCELOS

ASSESSOR ADMINISTRATIVO II

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:07

DANIELLE DE OLIVEIRA FERREIRA

SUBDIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 11/08/2025 às 13:41

DANILO CORDEIRO AMARAL

COORDENADOR DE ACESSORAMENTO ESTRATÉGICO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA JUDICIÁRIA E TECNOLÓGICA

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 10:20

DIEGO CESAR SANTOS

DIRETOR(A) DE ÁREA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO - DPI

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 13:56



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 111352593112 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202310000452998 (Evento nº 123)

FABIO JAIME DE AMORIM

COORDENADOR

COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA MATERIAL E PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:38

GUILHERME HENRIQUE FREITAS BRANDÃO

ASSESSOR ADMINISTRATIVO II

ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS - EJUG

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 14:53

Hamilton Pinheiro de Oliveira

ASSESSOR DE PROCESSOS, GESTÃO DE RISCOS, QUALIDADE, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

ASSESSORIA DE PROCESSOS, GESTÃO DE RISCOS, QUALIDADE, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 13:15

Heloísa Esser dos Reis

ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:23

IRISMAR DANTAS DE SOUZA

DIRETOR FINANCEIRO

DIRETORIA FINANCEIRA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:15

ILTON MACHADO BORGES JUNIOR

COORDENADOR(A)

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 19:34

LEANDRA VILELA RODRIGUES CHAVES

SUBDIRETORA-GERAL

SUBDIRETORIA-GERAL

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 09:50

LETICIA LOPES RODRIGUES DE SOUZA

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO JUDICIÁRIO E ADMINISTRATIVO.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 07/08/2025 às 12:55

LUCIANO AUGUSTO SOUZA ANDRADE

DIRETOR(A) DE ÁREA

CENTRO DE COMUNICACAO SOCIAL

Assinatura CONFIRMADA em 08/08/2025 às 12:33

LUIZ CLAUDIO REZENDE

DIRETOR FINANCEIRO, EM SUBSTITUIÇÃO

DIRETORIA FINANCEIRA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:47

MARCIA PERILLO FLEURY BARCELOS

SECRETÁRIA EXECUTIVA DA DIRETORIA JUDICIÁRIA

DIRETORIA JUDICIÁRIA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:03

MARCIA REGINA BEZERRA DE SOUZA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

JUIZ AUXILIAR DA PRESIDENCIA - LIDIA DE ASSIS E SOUZA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:01

MARCOS NUNES LAUREANO

DIRETOR DA DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA

DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:08

MARIANA SIADÉ BARROS

ASSESSOR(A) AUXILIAR II

DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:22

RHAYANE SILVA DOURADO

ANALISTA JUDICIÁRIO

COMITÊ DA GESTÃO DA QUALIDADE

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:00



ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 111352593112 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202310000452998 (Evento nº 123)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 08/08/2025 às 16:18

THIAGO BORGES DUTRA DE CASTRO

DIRETOR JUDICIÁRIO

DIRETORIA JUDICIÁRIA

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:45

TULIO ALVES SOARES

SECRETÁRIA (O)

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:05

VINÍCIUS DE CASTRO BORGES

JUIZ DE DIREITO

CALDAS NOVAS 3ª VARA CÍVEL, DAS FAZENDAS PÚBLICAS MUNICIPAL E AMBIENTAL

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:29

VINICIUS TEIXEIRA DA SILVA

COORDENADOR JUDICIÁRIO DA DIRETORIA DO FORO

GOIÂNIA DIRETORIA DO FORO - COORDENADORIA JUDICIARIA DO FORO

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 15:24

WANESSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 11/08/2025 às 19:07

WENDEL CHAVES CIDRA

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO JUDICIÁRIO E ADMINISTRATIVO.

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA DPI

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:27

Wilham Dagmar Pereira Botelho

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA MATERIAL E PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 06/08/2025 às 16:50

