

**PORTARIA Nº 384, DE 4 DE ABRIL DE 2022**

Define as atividades consideradas correlatas, nos termos do inciso IV do art. 11 da Resolução TJRN nº 13, de 11 de abril de 2018, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a fidelidade dos dados estatísticos apresentados pelo sistema GPSJus e fornecidos pelo PJRN ao Conselho Nacional de Justiça e demais interessados;

CONSIDERANDO a necessidade de prover independência de gestão e operação à equipe da SGE na execução de todas as demandas relacionadas à ferramenta GPSJus, incluindo a extração dos dados e estatísticas judiciais e administrativas;

CONSIDERANDO ser função da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) garantir a estabilidade e funcionalidade dos sistemas de TIC no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de especificar as atividades correlatas descritas no inciso IV do art. 11 da Resolução nº 13, de 11 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Definir que, dentre as atividades correlatas de que trata o inciso IV do art. 11 da Resolução nº 13, de 11 de abril de 2018, estão compreendidas as seguintes atribuições:

I - garantir a correspondência de todas as classes, assuntos e movimentos, nos termos das Tabelas Processuais Unificadas (TPUs) vigente, nos registros extraídos dos sistemas legados e remetidos ao DATAJUD (Base Nacional de Dados do Poder Judiciário);

II - atualizar na área administrativa do GPSJUS a correspondência descrita no inciso I (esquema sgt\_consulta e dimensão dos itens do CNJ);

III - analisar o arquivo XML com os Metadados processuais por meio de amostragem probabilística antes de submeter os dados ao DATAJUD;

IV - garantir o envio dos Metadados ao DATAJUD;

V - extrair e enviar os dados para alimentação do sistema Justiça em Números, Metas Nacionais, Módulo de Produtividade Mensal, e produtividade dos servidores;

VI - acionar as unidades judiciárias, sempre que necessário, sobre as retificações ou inserções identificadas na análise do inciso II;

VII - propor à Secretaria de Comunicação Social do TJRN campanhas de sensibilização que maximizem a qualidade dos dados do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte;

VIII - atender e resolver demandas de extração de informações estatísticas das bases de dados dos sistemas judiciais e administrativos via Central de Serviços AGILE;

IX - atender e responder às demandas do CNJ e das unidades administrativas referentes às estatísticas judiciais e administrativas, inclusive aquelas questões relacionadas à necessidade ou não de compensação de pesos dos órgãos judiciais quanto à distribuição processual;

X - garantir a integridade dos dados do GPSJus, inclusive para fins de integração, via webservice, com outros sistemas do Poder Judiciário;

XI - garantir o controle da operação dos dados acessados por meio da aplicação GPSJus, inclusive para fins de auditorias; e

XII - enviar à Presidência do TJRN relatório semestral com síntese do padrão de recorrência de falhas identificadas e as providências adotadas, no que diz respeito à qualidade dos dados.

Parágrafo único. A competência será exclusiva da SGE a partir do dia 08 de junho de 2022.

Art. 2º Fica a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) do Tribunal de Justiça responsável por apoiar a SGE até o dia 7 de junho de 2022 garantindo o cumprimento do Plano de Transferência de Conhecimento nos termos do Anexo I.

Art. 3º A secretaria Geral deverá relatar, até o dia 8 de abril de 2022, os 3 (três) técnicos de Banco de Dados atualmente da SETIC para a SGE.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador VIVALDO PINHEIRO  
Presidente

**ANEXO – PLANO DE TRANSFERÊNCIA DE  
CONHECIMENTO**

**Quadro 1 – Relação das atividades com estimativa de tempo de duração do treinamento que a SETIC oferecerá à SGE.**

<b>Atividade</b>	<b>Duração do treinamento</b>
1. Manutenção do esquema sgt_consulta dos bancos de dados em uso no servidor do BI	1 dia (4 horas)
2. Manutenção das tabelas de para dos itens do CNJ (Classe, Assunto e Movimento), das Unidades Judiciárias e dos Magistrados	1 dia (2 horas)
3. Manutenção das tabelas de dimensão dos itens do CNJ (Classe, Assunto e Movimento)	1 dia (2 horas)
4. Geração e transmissão dos arquivos XML para a base de dados do DATAJUD	4 dias (16 horas)
5. Processamento semanal	8 dias (32 horas)
6. Extração de informações para o Justiça em Números	4 dias (16 horas)
7. Extração de informações para as Metas Nacionais	4 dias (16 horas)
8. Extração de informações para o Módulo de Produtividade Mensal	4 dias (16 horas)
9. Atendimento de solicitações para extração de dados (Chamados)	2 dias (8 horas)
10. Extração de informações para Produtividade dos Servidores	1 dia (4 horas)
11. Análise de casos práticos e situações reais aplicados ao conhecimento transferido.	1 dia (4 horas)

<b>Quadro 2 – Cronograma</b>				
<b>Período</b>	<b>Segunda-feira</b>	<b>Terça-feira</b>	<b>Quarta-feira</b>	<b>Quinta-feira</b>
18 a 21 de abril de 2022	Atividade 1	Atividades 2 e 3	Atividade 4	Atividade 4
25 a 28 de abril de 2022	Atividade 4	Atividade 4	Atividade 5	Atividade 5
02 a 05 de maio de 2022	Atividade 5	Atividade 5	Atividade 5	Atividade 5
09 a 12 de maio de 2022	Atividade 5	Atividade 5	Atividade 6	Atividade 6
16 a 19 de maio de 2022	Atividade 6	Atividade 6	Atividade 7	Atividade 7
23 a 26 de maio de 2022	Atividade 7	Atividade 7	Atividade 8	Atividade 8
30/05 a 02 de junho de 2022	Atividade 8	Atividade 8	Atividade 9	Atividade 9
06 e 07 de junho de 2022	Atividade 10	Atividade 11		