



**TJPR**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO PARANÁ

**Cadeia  
de Valor**

**PROCESSOS FINALÍSTICOS****MACROPRODUTO**

Prestação jurisdicional, solução de conflitos e promoção da pacificação social garantidos.

**SUPORTE JURISDICIONAL****MACROPRODUTO**

Suporte jurisdicional provido.

**SUPORTE ADMINISTRATIVO****MACROPRODUTO**

Gestão e suporte administrativo do Poder Judiciário do Paraná providos.

**GOVERNANÇA****MACROPRODUTO**

Direcionamento, avaliação e monitoramento da atividade de gestão providos.

**PROCESSOS FINALÍSTICOS**

**SUPOORTE JURISDICIONAL**

**SUPOORTE ADMINISTRATIVO**

**GERIR PESSOAS**

**GERIR PATRIMÔNIO,  
LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS**

**GOVERNANÇA**

## PROCESSOS FINALÍSTICOS: **PRESTAR JURISDIÇÃO**

### PRESTAR JURISDIÇÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

RECEBER AÇÃO JUDICIAL

REALIZAR INSTRUÇÃO  
PROCESSUAL

JULGAR AÇÃO  
JUDICIAL

RECEBER E ENCAMINHAR RECURSOS  
A INSTÂNCIA SUPERIOR

### PRESTAR JURISDIÇÃO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

RECEBER RECURSO OU  
AÇÃO ORIGINÁRIA

REALIZAR INSTRUÇÃO  
PROCESSUAL

GERIR PROCESSAMENTO  
DO RECURSO OU  
AÇÃO ORIGINÁRIA

JULGAR RECURSO OU  
AÇÃO ORIGINÁRIA

RECEBER E ENCAMINHAR  
RECURSO A INSTÂNCIA  
SUPERIOR

## PROCESSOS FINALÍSTICOS: **PROMOVER MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

### **PROMOVER MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

DEFINIR POLÍTICAS E NORMAS ADMINISTRATIVAS DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

FOMENTAR E APLICAR MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

MONITORAR A APLICAÇÃO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

## PROCESSOS FINALÍSTICOS: **PROMOVER POLÍTICAS DE CIDADANIA**

### **PROMOVER POLÍTICAS DE CIDADANIA**

DEFINIR POLÍTICAS DE CIDADANIA

FOMENTAR E EXECUTAR POLÍTICAS DE CIDADANIA

MONITORAR POLÍTICAS DE CIDADANIA

SUPORTE JURISDICIONAL: **PROVER SUPORTE JURISDICIONAL****PROVER DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E AUTOS JUDICIAIS**

DIGITALIZAR DOCUMENTOS E AUTOS JUDICIAIS

INSERIR DOCUMENTOS E AUTOS JUDICIAIS EM SISTEMA ELETRÔNICO

**GERIR COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL**

GERIR A ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL

RECEBER E TRATAR DILIGÊNCIAS PARA A COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL

**PROVER GESTÃO DOCUMENTAL JUDICIAL**

GERIR PROTOCOLO JUDICIAL

GERIR ARQUIVO JUDICIAL

**PROVER INFORMAÇÕES JUDICIAIS**

GERENCIAR CANAIS DE FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES JUDICIAIS

FORNECER INFORMAÇÕES JUDICIAIS

**GERIR PRECEDENTES**

PADRONIZAR PROCEDIMENTOS DE CASOS REPETITIVOS E INCIDENTES DE ASSUNÇÃO DE COMPETÊNCIA

MONITORAR DECISÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E DOS TRIBUNAIS SUPERIORES

PROVER COMUNICAÇÃO SOBRE PRECEDENTES

**GERIR PRECATÓRIOS**

PROCESSAR OFÍCIO REQUISITÓRIO

GERIR ENTES DEVEDORES

PAGAR PRECATÓRIO

SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE****REALIZAR GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**ESTIMAR RECEITAS E LEVANTAR  
DEMANDAS ALINHADAS AOS  
OBJETIVOS ESTRATÉGICOSELABORAR PLANOS  
ORÇAMENTÁRIOSGERIR E CONTROLAR SALDOS  
ORÇAMENTÁRIOSPROVER INFORMAÇÕES  
ORÇAMENTÁRIAS GERENCIAIS**REALIZAR GESTÃO FINANCEIRA**

GERIR FLUXO DE CAIXA

GERIR APLICAÇÕES  
FINANCEIRAS

REALIZAR PAGAMENTOS

PROVER INFORMAÇÕES  
FINANCEIRAS**REALIZAR GESTÃO CONTÁBIL**

GERIR INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

ELABORAR DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

ELABORAR RELATÓRIOS  
DE GESTÃO FISCAL**GERIR ARRECADAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS**

GERIR A SISTEMÁTICA DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS DOS FUNDOS ESPECIAIS

FISCALIZAR A ARRECADAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS

SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR PESSOAS****SELECIONAR E ADMITIR PESSOAS**

GERIR VAGAS

SELECIONAR PESSOAS

GERIR INGRESSO

**PROMOVER GESTÃO POR COMPETÊNCIAS**ANALISAR E MAPEAR AS COMPETÊNCIAS  
NECESSÁRIAS AOS PROCESSOS DA INSTITUIÇÃOCONTRAPOR AS COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS  
ÀS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃOPROPOR MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL OU  
DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS**CAPACITAR E DESENVOLVER PESSOAS**ANALISAR DEMANDAS POR  
CAPACITAÇÃOELABORAR PROJETO  
TÉCNICO PEDAGÓGICOSELECIONAR INSTRUTOR E  
PROVER INFRAESTRUTURA

GERIR CAPACITAÇÃO

**PROMOVER AÇÕES DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA**IDENTIFICAR NECESSIDADES DE AÇÕES  
DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDAPROMOVER AÇÕES PROFILÁTICAS E  
DE QUALIDADE DE VIDAPROMOVER ATENDIMENTO CLÍNICO  
E AMBULATORIAL



SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR PESSOAS****GERIR MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS**

GERIR VAGAS

SELECIONAR CANDIDATOS  
À MOVIMENTAÇÃO

DECIDIR MOVIMENTAÇÃO

EFETIVAR MOVIMENTAÇÃO

**GERIR CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, VANTAGENS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS**ANALISAR DEMANDA DE BENEFÍCIO, VANTAGEM,  
LICENÇA OU AFASTAMENTOVERIFICAR CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS  
PARA CONCESSÃOCONCEDER BENEFÍCIO, VANTAGEM,  
LICENÇA OU AFASTAMENTO**GERIR PAGAMENTO DE PESSOAL**ANALISAR E CONSOLIDAR INFORMAÇÕES  
FINANCEIRAS/FUNCIONAIS

FECHAR FOLHA DE PAGAMENTO

REALIZAR PAGAMENTO DE PESSOAL

**APURAR INFRAÇÃO DISCIPLINAR**INSTAURAR PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARREALIZAR INSTRUÇÃO  
DO PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARPROFERIR SENTENÇA OU  
DECISÃO EM PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARRECEBER E ANALISAR  
RECURSO EM PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAREXECUTAR OU ARQUIVAR  
PROCEDIMENTO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**GERIR DESLIGAMENTO FUNCIONAL**

ANALISAR DEMANDA DE DESLIGAMENTO FUNCIONAL

EXPEDIR ATO DE DESLIGAMENTO FUNCIONAL

SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****GERIR INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**ANALISAR DEMANDA DE INFRAESTRUTURA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃOPROVER INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃOMANTER INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**GERIR SOFTWARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

ANALISAR DEMANDA DE SOFTWARES

PROVER SOFTWARES

MANTER SOFTWARES

**GERIR SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**ANALISAR SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃOPROVER SERVIÇOS DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃOGERIR RESULTADOS DOS SERVIÇOS DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS****ADQUIRIR BENS E CONTRATAR SERVIÇOS**

OFICIALIZAR DEMANDA DE AQUISIÇÃO DE BEM OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

PLANEJAR AQUISIÇÃO DE BEM OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

SELECIONAR FORNECEDOR DE BEM OU SERVIÇO

GERIR AQUISIÇÃO DE BEM OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

**GERIR MATERIAIS DE CONSUMO**

ELABORAR PLANO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

RECEBER E ARMAZENAR MATERIAIS DE CONSUMO

DISTRIBUIR MATERIAIS DE CONSUMO

CONTROLAR MATERIAIS DE CONSUMO

**GERIR BENS PATRIMONIAIS**

ELABORAR PLANO DE AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

INCORPORAR BENS PATRIMONIAIS

CONTROLAR MOVIMENTAÇÃO PATRIMONIAL

GERIR INVENTÁRIOS DE BENS PATRIMONIAIS

DESINCORPORAR BENS PATRIMONIAIS

**GERIR SERVIÇOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO**

PLANEJAR SERVIÇOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO

PROVER E FISCALIZAR SERVIÇOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO

GERIR INSUMOS DE ASSEIO E ALIMENTAÇÃO

**GERIR SERVIÇOS DE SEGURANÇA**

PLANEJAR LOGÍSTICA DE SEGURANÇA

PROVER E FISCALIZAR CONTROLE DE ACESSO E VIGILÂNCIA

REALIZAR PROTEÇÃO ESPECIAL

SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS****GERIR INFRAESTRUTURA PREDIAL**

ELABORAR PLANO DE OBRAS

ANALISAR DEMANDA  
DE OBRA OU SERVIÇO  
DE ENGENHARIAPROVER PROJETOS  
OU ESTUDO TÉCNICOPROVER EXECUÇÃO  
DA OBRA OU  
SERVIÇO DE ENGENHARIAGERIR E FISCALIZAR OBRA OU  
SERVIÇO DE ENGENHARIA**GERIR MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**GERIR A EXECUÇÃO DO CONTRATO DE MÃO  
DE OBRA TERCEIRIZADAGERENCIAR CONTINGENCIAMENTO  
DE VERBAS TRABALHISTASAUTORIZAR PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO  
DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**GERIR SERVIÇOS DE TRANSPORTE**

PLANEJAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE

GERIR E CONSERVAR FROTA

EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE

SUPORTE ADMINISTRATIVO: **GERIR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS****PROVER GESTÃO DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA**GERIR SISTEMA DE DOCUMENTAÇÃO  
ELETRÔNICA

GERIR PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

GERIR ARQUIVO  
ADMINISTRATIVO**GERIR MEMÓRIA INSTITUCIONAL**IDENTIFICAR ITENS E FATOS RELEVANTES  
PARA A MEMÓRIA INSTITUCIONALORGANIZAR E REGISTRAR ITENS E FATOS  
DA MEMÓRIA INSTITUCIONALMANTER O ACERVO E MEMÓRIA  
INSTITUCIONAL**GERIR COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL**GERIR AÇÕES E MEIOS DE  
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONALPROVER IDENTIDADE  
INSTITUCIONALPADRONIZAR COMUNICAÇÃO  
INSTITUCIONAL

PRODUZIR NOTÍCIAS

REALIZAR ATENDIMENTO  
À IMPRENSA**PROVER CERIMONIAL INSTITUCIONAL**RECEBER E ANALISAR DEMANDAS  
DE EVENTOSPLANEJAR EVENTOS E ATIVIDADES  
RELACIONADASEXECUTAR EVENTOS E  
ATIVIDADES RELACIONADAS

GOVERNANÇA: **GERIR ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL****GERIR POLÍTICAS, DIRETRIZES E NORMAS INSTITUCIONAIS**ANALISAR NECESSIDADE,  
CONVENIÊNCIA E LEGALIDADEELABORAR POLÍTICA, DIRETRIZ  
OU NORMA INSTITUCIONALACOMPANHAR APROVAÇÃO DE  
POLÍTICA, DIRETRIZ OU  
NORMA INSTITUCIONALPROMOVER IMPLANTAÇÃO DE  
POLÍTICA, DIRETRIZ OU NORMA  
INSTITUCIONAL**DESENVOLVER A ESTRATÉGIA**ELABORAR PLANEJAMENTO  
INSTITUCIONAL

DESDOBRAR A ESTRATÉGIA

MONITORAR ESTRATÉGIA

REVISAR ESTRATÉGIA

## Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

PROVER GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**GERIR PROCESSOS DE TRABALHO**IDENTIFICAR, MAPEAR E PADRONIZAR  
PROCESSO DE TRABALHOGERIR DESEMPENHO  
DO PROCESSO DE TRABALHOPROMOVER TRANSFORMAÇÃO E INOVAÇÃO  
DO PROCESSO DE TRABALHO**GERIR PROJETOS**

DEFINIR ESCOPO DO PROJETO

PLANEJAR RECURSOS, PRAZOS E  
RESULTADOS ESPERADOS

MONITORAR A EXECUÇÃO DO PROJETO

GOVERNANÇA: **GERIR AUDITORIA INTERNA****REALIZAR AUDITORIA INTERNA**

PLANEJAR AUDITORIA INTERNA

EXECUTAR AUDITORIA INTERNA

ACOMPANHAR CUMPRIMENTO DAS  
RECOMENDAÇÕES ACOLHIDAS**AVALIAR GERENCIAMENTO DE RISCOS**

AVALIAR INVENTÁRIO DE RISCOS

AVALIAR CONTROLES INTERNOS

AVALIAR A EFICÁCIA DO  
GERENCIAMENTO DE RISCOS**AVALIAR PROCESSOS DE GOVERNANÇA**PLANEJAR AVALIAÇÃO DOS MECANISMOS E  
PROCESSOS DE GOVERNANÇAEXECUTAR AVALIAÇÃO DOS MECANISMOS  
E PROCESSOS DE GOVERNANÇAREPORTAR RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS  
MECANISMOS E PROCESSOS DE GOVERNANÇA

GOVERNANÇA: **GERIR RISCOS E CONFORMIDADE****PROVER GESTÃO DE RISCOS**

IDENTIFICAR RISCOS

AVALIAR RISCOS

TRATAR RISCOS

MONITORAR RISCOS

**GERIR CONFORMIDADE**PREVENIR A OCORRÊNCIA DE  
IRREGULARIDADES OU ILEGALIDADESAVALIAR A LEGALIDADE  
DOS ATOS DE GESTÃOREPORTAR OCORRÊNCIA DE ATOS  
E FATOS EM DESCONFORMIDADE**PROVER SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES**INSTITUIR POLÍTICA DE SEGURANÇA  
DE INFORMAÇÕESGERIR RISCOS NA SEGURANÇA  
DE INFORMAÇÕESPROVER PLANO DE  
CONTINGÊNCIAS

Gestão da Segurança da Informação de Tecnologia da Informação e Comunicação

MONITORAR RISCOS DE SEGURANÇA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃOPROVER SOLUÇÕES DE SEGURANÇA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**PROVER CORREIÇÃO**

ELABORAR CRONOGRAMA DE CORREIÇÕES

REALIZAR CORREIÇÃO

ACOMPANHAR CUMPRIMENTO  
DE DETERMINAÇÕES DA CORREIÇÃO**PROVER INSPEÇÃO**

INSTAURAR INSPEÇÃO

REALIZAR INSPEÇÃO

ACOMPANHAR CUMPRIMENTO  
DE DETERMINAÇÕES DA INSPEÇÃO



## GOVERNANÇA: **PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE E ÓRGÃOS DE CONTROLE**

### PRESTAR CONTAS

PRESTAR CONTAS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO

ATENDER AO CONTROLE SOCIAL

PRESTAR CONTAS À SOCIEDADE

### GERIR TRANSPARÊNCIA

CONSOLIDAR DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL

PUBLICAR DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL

MANTER DADOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL ATUALIZADOS, ACESSÍVEIS E DISPONÍVEIS

### GERIR OUVIDORIA

RECEBER E ANALISAR DEMANDAS DE OUVIDORIA

PROMOVER DILIGÊNCIA DE OUVIDORIA

ENVIAR RESPOSTA AO DEMANDANTE DE OUVIDORIA

PROPOR APERFEIÇOAMENTO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

PROVER DADOS ESTATÍSTICOS DE OUVIDORIA

### CONTROLAR DADOS ESTATÍSTICOS JURISDICIONAIS E ADMINISTRATIVOS

COLETAR, COMPILAR E PROVER DADOS ESTATÍSTICOS

AFERIR E MONITORAR PRODUTIVIDADE DA ATIVIDADE JURISDICIONAL E DESEMPENHO NO CUMPRIMENTO DE METAS ADMINISTRATIVAS E JURISDICIONAIS



**TJPR**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO PARANÁ

