



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO

PROCESSO Nº 2019.0.000050730-0

ATA DE REUNIÃO

Data	18/11/2019
Início	15:00
Fim	17:30h

1. Participantes.

Nome	Unidade
-------------	----------------

Bruno Cezar Andrade de Souza	Diretor Geral e Presidente da Comissão Gestora do PLS
Danielle da Cunha Martins Ribas	Assessora de Planejamento
Taciana Ferreira da Costa	ODPLS1 - SEALMO
Rodrigo Costa Japiassu	ODPLS1 - SEGDOC
Fabiano Freitas Barbosa	ODPLS1 - COLOG
Flavio Augusto Castanheira Celano	ODPLS2- COSEG
Anamaria Alvarez Xavier	ODPLS3 - SESERG
Renato Neves (subst. Gisele Goneli)	ODPLS4 -CSINT
Flávia Conceição de Lima Vidal	ODPLS5 - ASPLAN
Felipe de Mello Santos	ODPLS6 - SECOMP
Marcos Jose Guerrero Silva	ODPLS7- SECOMP
Raphael Augusto Pereira de Amorim	ODPLS8 - SECTRA

2. Convidados.

Nome	Unidade
Vanessa Ferreira Martins Vilela	ASPLAN
Renata Geronimi	SGP

Marcio Bispo	SOF
Patricia Granville	COMAP
Claudeci Oliveira	ASPLAN
Aldenir Acimen de Moraes	ASPLAN
Rita de Cássia de Souza Brito	ASPLAN
Diego Guedes	SSG
Max Leandro	SEALMO
Pablo Barros	DG
Elisa Perpétuo	CSINT

3. Pauta

- Apresentação das propostas de iniciativas para o novo PLS TRE-RJ
- Aprovação de gerentes e responsáveis pelas iniciativas
- Apresentação / aprovação do calendário de reuniões e prazos do PLS TRE/RJ para 2020

4. Descrição da reunião

Aberta a reunião pelo Diretor Geral, foi passada a palavra para Flávia Vidal, da ASPLAN, que informou que esta reunião já havia sido agendada na anterior (25/09/2019), pois deveria ser realizada assim que se tivessem concluídos os IDMs com o objetivo de levantar as ações para o novo PLS, considerando que haveria várias dinâmicas utilizando o IDM, em grupos separados, e desta forma seria necessário validar ou descartar as iniciativas propostas.

Além das iniciativas, Flávia acrescentou que seria necessário definir também os gerentes e os responsáveis por estas. Foi proposto então que se fizesse um acompanhamento dessas iniciativas nos mesmos moldes em que é feito o acompanhamento dos projetos estratégicos, figurando como responsável o Secretário, tal como no Plano Diretor da Estratégia (PDE). O gerente seria o Coordenador do Objetivo ou outra pessoa indicada. Também seria objetivo da reunião aprovar um calendário para 2020, conforme previsto no ato, com 4 reuniões anuais no mínimo.

O Diretor Geral ressaltou que o Secretário atua efetivamente como patrocinador. Por conta disso, Flávia lembrou que o PLS deve ser encarado como uma **ferramenta de gestão**, capaz de gerar economia para a instituição pela redução do desperdício.

Como exemplo, o DG citou uma solução de TI, no TRE-RN, capaz de ler as faturas de água e luz, em PDF, alimentando um sistema de BI para permitir um monitoramento e controle efetivos sobre o consumo de tais itens. Houve consenso no sentido do TRE-RJ consultar o TRE-RN para verificar a possibilidade de utilizar também tal solução para conseguir os dados sobre a realidade do Tribunal do Rio de Janeiro.

Após esta introdução, passou-se às deliberações relacionadas às iniciativas oriundas dos IDMs realizados anteriormente, já na forma de fichas para integrar o novo PLS.

TEMA: Uso eficiente de Insumos e Materiais
Iniciativa: Monitoramento do consumo de Papel A4
Observações e deliberações quanto à iniciativa: O DG informou que um painel de BI já foi disponibilizado, mas ainda está sofrendo ajustes, por conta de algumas inconsistências, tipo exibição de unidades que já não existem mais, pertencentes à antiga estrutura do TRE, etc. Foi informado, após questão levantada por Claudeci, pela ASPLAN, que o painel poderia produzir relatórios, em forma de gráficos, das principais unidades consumidoras. Tais relatórios poderiam inclusive fazer a segmentação da estrutura por unidades de consumo, até o nível de seção, o que facilitaria o controle. Foi informado também que já existe uma solicitação junto à TI (na forma de um REDESTI, em produção) para fazer um grande painel com todos os custos da SSG, como energia, água, telefone, etc. Foi sugerido pelo DG que se colocasse, no local do nome do Responsável, o cargo ocupado, por exemplo Secretário de Administração, por conta das alterações de gestão que podem ocorrer na estrutura organizacional. Após alguns esclarecimentos sobre as etapas da iniciativa, o DG ponderou que um sistema de ranking entre as unidades de maior consumo poderia ser uma boa alternativa para ver a evolução do controle. Entretanto, por conta de limitação de licenças, isto não poderia ser feito em tempo real pelo sistema de Business Intelligence (BI), mas a informação poderia ficar transparente através de relatórios em PDF na intranet ou outro formato portátil. Com relação à etapa para apresentação de um normativo, Flávia

Vidal argumentou que não se tratava de uma ação contínua, mas deveria haver um prazo ou período para a elaboração do estudo para produzir a norma. A sugestão foi acolhida pelo grupo, alterando-se de Ação Contínua para Data ou período a ser especificado.

O DG sugeriu algumas premiações tipo banco de horas, prioridades para licenças, etc. como forma de estimular as unidades com servidores que tivessem contribuído para uma melhor racionalização do consumo.

Ficha da Iniciativa aprovada, devendo especificar data para apresentação de proposta de normativo interno sobre o uso de papel.

Prazo:

Responsável: SAD

Gerente: Taciana

TEMA: Uso eficiente de Insumos e Materiais

Iniciativa: Outsourcing de impressão nas Zonas Eleitorais

Observações e deliberações quanto à iniciativa:

Fabiano explicou em linhas gerais de que se tratava a iniciativa, argumentando que em 2019 não valeria a pena, por conta dos custos, a implementação nos cartórios do interior. Claudeci, pela ASPLAN, perguntou se não haveria algum estudo relacionado à SEDE, a fim de verificar se houve ganhos efetivos com a adoção deste tipo de impressão. Fabiano explicou que mesmo levando-se em consideração o custo do equipamento, dos suprimentos, estocagem destes, suporte, etc. no fim verificou-se que a locação é mais vantajosa. Em 2021 deve ser feita uma ATA pensando no interior, e levando-se em consideração também o custo de transporte, que numa simples aquisição pode ser bem maior, visto que o ônus do transporte ficaria por conta do TRE –RJ.

Ficha aprovada, sem alterações.

Prazo:

Responsável: STI

TEMA: Uso eficiente de Insumos e Materiais

Iniciativa: Proposta de alteração do fornecimento de água potável, utilizando-se bebedouros ou purificadores de água

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Flávio Celano, SSG, apresentou a iniciativa, com uma proposta de cronograma, explicando que a ideia seria reduzir ao mínimo o uso de galões, que têm um custo alto de transporte, muitas vezes maior inclusive do que o próprio custo do galão. Pontuou que a verificação da pré-disposição dos imóveis para instalação de equipamentos (bebedouros, bebedouros de pressão, filtros e galões) poderia ser realizada dentro de outra ação em curso, cujo objetivo é diagnosticar os imóveis usados pelo TRE-RJ. A ficha sugere a alteração do tipo de contratação para os galões de água, atualmente centralizada, onde toda a logística de distribuição fica a cargo da seção de transporte, para uma do tipo descentralizada, com redução imediata e sensível de custo. A sugestão é que essa alteração contratual seja realizada enquanto, em paralelo, haveria a continuidade do mapeamento dos imóveis e da adaptação dos mesmos para permitir a substituição do sistema de galões.

Com relação à responsabilidade, em termos de registro na ficha da iniciativa, o DG se manifestou no sentido de concordar que a Secretaria responsável deveria ser a SAD, porém enfatizando que a atuação desta secretaria dependeria bastante da parceria da SSG/COMAP, em especial no tocante às aquisições e contratações. Foi enfatizado que algumas questões de implementação teriam que ser resolvidas, como os tipos de filtros a serem usados em área pública, bebedouros para atendimento, o tipo de água disponível em cada local, etc.

Claudeci, da ASPLAN, sugeriu que a etapa compra de equipamentos fosse tratada pela COMAP como um plano de ação desta, pois é uma atividade rotineira daquela unidade. Deveria ser feito um estudo, à parte, para melhor especificação, indicando o que seria mais vantajoso, se diminuir valores de contratação, se deveriam ser adquiridos equipamentos, etc. Em função disso, surgiu o questionamento sobre a necessidade de se usar duas fichas ao invés de uma, para tratamento da questão. Após votação, deliberou-se pela manutenção de ficha única, como responsável a SSG e como gerente o servidor Marcos Evangelista, mencionando-se na descrição que haveria uma parceria entre SSG e SAD, para realização do estudo de viabilidade sobre a melhor forma de contratação e utilização de recursos físicos disponíveis. Foi sugerido que ao lado de cada ação seria mencionado o nome do responsável, para melhor identificar a atuação das unidades envolvidas.

Prazo:

Responsável: SSG

Gerente: Marcos Evangelista

TEMA: Energia Elétrica, Água e esgoto

Iniciativa: Otimização das instalações elétricas dos Imóveis do TRE-RJ

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Flávio Celano, acolhendo sugestão da ASPLAN, informou que a ficha ficou bastante sintética, a fim de elencar as atividades de responsabilidade exclusiva da SSG, mas aproveitou para reiterar que persiste a necessidade de uma mudança cultural no TRE-RJ como um todo, abrangendo servidores e colaboradores, e que devem ser sempre incentivadas as ações de conscientização e sensibilização sobre a importância do tema, pensando também no incentivo, através de premiações, inclusive, aos setores que viessem a obter um aumento de efetividade na utilização dos recursos disponíveis. Mencionou que no momento não existe uma ferramenta que permita um monitoramento em tempo real, a fim fornecer respostas que sejam de advertência, correção ou mesmo educativas sobre os agentes públicos envolvidos. Novamente foi mencionada a questão da transparência das informações sobre o consumo, como por exemplo um ranking das unidades de maior ou menor eficiência, porém foi ressaltado por Diego, da SSG, que deve haver algum instrumento previsto para tratamento de situações negativas identificadas.

Flavia Vidal ponderou que as ações de conscientização já são feitas há mais de dez anos, em grande parte pela equipe ambiental, mesmo com a carência habitual de recursos humanos, físicos, etc. Entretanto, em função do novo PLS, um novo calendário está sendo construído, de modo a poder acomodar tanto as diversas atividades de conscientização, em datas comemorativas já institucionalizadas, quanto outras ações que se façam necessárias para divulgar/sensibilizar questões específicas trazidas pelos coordenadores dos objetivos do PLS, em busca de melhores resultados.

Em face do exposto, o DG sugeriu que se indicasse, como uma das ações da SSG, um encaminhamento para a COSOC de um apontamento de que deve haver uma ação de conscientização no Plano Anual de Comunicações, já que ela teria a competência para isso.

Concluindo, Celano informou que algumas ações já estão em curso, como troca de lâmpadas, condicionadores de ar que já têm mais de 10 anos, etc. O Diretor Geral informou que a TI também implementou o desligamento do monitor após algum tempo de inatividade do computador. A perspectiva geral é a de que, com o BI em execução, se consiga um nível aprimorado de monitoramento e resposta, na forma de ações, aos objetivos a serem atingidos.

Ficha aprovada nos termos propostos.

Prazo:

Responsável: SSG

Gerente: Flávio Celano

TEMA: Energia Elétrica, Água e esgoto

Iniciativa: Otimização das instalações hidráulicas dos Imóveis do TRE-RJ

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Segundo Flavio Celano, a construção da ficha seguiu as mesmas diretrizes utilizadas para a construção da ficha para otimização das instalações elétricas, prevendo adequação imobiliária para instalação de equipamentos economizadores (descargas, válvulas etc.). A previsão de término seria para o final de 2020. Enfatizou que a etapa onde se busca avaliar a possibilidade de utilização de água de reuso provavelmente vai requerer um plano de ação para sua execução, onde primeiro deverá ser feito um mapeamento dos possíveis locais onde se pode aproveitar a água de chuva.

Ficha aprovada conforma proposta.

Prazo:

Responsável: Secretario de Manutenção e Serviços Gerais

Gerente: Coordenadoria de Serviços Gerais

TEMA: Energia Elétrica, Água e esgoto

Iniciativa: Criação de banco de dados para registro/acompanhamento dos gastos com alterações de layout

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Flávio Celano explicou que um dos motivadores

da proposta foi o fato de que muitas vezes uma mesma unidade pede mais de uma alteração de layout no mesmo ano. O objetivo seria conseguir o máximo de informações disponíveis, a fim de que, uma vez que seja necessário submeter a solicitação para a administração superior do Tribunal, ela possua o melhor embasamento possível, em termos de custo, impacto, etc.

Flávia acrescentou que, pelo fato de essa informação ser fornecida ao CNJ, esta foi a razão da ação ter sido incluído na proposta do novo PLS. Claudeci acrescentou, como exemplo, o caso do TJDF, que, após edição de normativo a respeito, conseguiu reduções significativas de custo. O DG lembrou que solicitações de trocas de cadeiras e outros itens menores estão incluídas nas alterações de layout, mas a instalação de móveis maiores, tipo armários, por exemplo, tem impacto na estrutura, por conta do peso, tendo portanto restrições maiores ainda.

Prazo:

Responsável: Coordenador de Engenharia

Gerente: Seproj

TEMA: Qualidade de vida no ambiente de trabalho

Iniciativa: Realização de ações de qualidade de vida no ambiente de trabalho no biênio 2020/2021

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Renato, pela SGP, apresentou a ficha da iniciativa, oriunda de um IDM específico para tratar da questão. A Secretária da SGP, Renata Geromini, acrescentou que muitas ações até agosto estariam associadas ao resultado da pesquisa do clima de 2017.

Ficha aprovada sem alterações.

Prazo:

Responsável: SGP

Gerente: Gisele Goneli - CSINT

TEMA: Deslocamento de pessoal, bens e materiais

Iniciativa: Melhora da qualidade do serviço de transporte do Tribunal

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Raphael fez a apresentação da ficha, mencionando que há um estudo em andamento sobre a forma de transporte no TRE-RJ, tendo sido realizados alguns benchmarkings em outros órgãos públicos. Com relação ao estudo sobre a distribuição de galões de água, informou que o custo da referida distribuição é bastante alto, daí a necessidade de ter iniciativas para tratar disso. Um outro custo alto também seria o de transporte de material e cargas. Em função disso, foram incluídos na ficha dois pilotos, um para transporte de passageiros via aplicativo, outro para transporte de material e cargas para o interior do estado, tipo papel, material de informática, etc. De acordo com o resultados dois projetos pilotos, após dezembro de 2021, haverá uma nova avaliação sobre como ampliar as ações visando diminuir o impacto com deslocamento de pessoal, bens e materiais. Os valores colocados na ficha, para cada piloto, correspondem aos valores constantes do Plano de Contratações.

Ficha aprovada sem alterações.

Prazo:

Responsável: Secretário de Manutenção e Serviços Gerais

Gerente: Raphael Amorim/SECTRA

TEMA: Contratações Sustentáveis

Iniciativa: Estudo de viabilidade para implementação de compras compartilhadas

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Felipe apresentou a iniciativa, enfatizando que o objetivo seria determinar o quanto seria viável fazer a compra compartilhada, através de contatos com diversos órgãos públicos que já utilizam esse recurso, mapeando quais seriam os materiais a serem adquiridos, etc. Claudeci citou como exemplo a contratação de cursos pela Justiça Federal, em parceria com o MP e TCE. Felipe ressaltou a importância de se determinar qual órgão seria o responsável pela licitação, qual o tipo de edital, etc. Flávia acrescentou que, diferentemente de outras fichas, o responsável nesta iniciativa seria o Presidente da Comissão Gestora, no caso do Diretor

Geral, por conta da necessidade da competência para tomar algumas decisões do mais alto grau administrativo.

Ficha aprovada sem alterações.

Prazo:

Responsável: Presidente da Comissão Gestora do PLS (DG)

Gerente: Felipe de Melo Santos – SECOMP

TEMA: Contratação sustentável

Iniciativa: Estudo de viabilidade para realização de contratos de prestação de serviços de asseio e conservação através de medição de execução por m².

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Anamaria explicou que mesmo antes da ficha ser formalmente apresentada, algumas ações já vinham sendo feitas. Foi feito inicialmente um levantamento dos prédios do interior do estado e realizada uma contratação por meio de um modelo híbrido, onde se definiu o número de funcionários pela metragem disponível, com jornadas de trabalho diferenciadas. Foi identificada em fase inicial uma alta rotatividade nos postos de trabalho onde havia jornada de 4 horas, o que se estabilizou mais tarde. O referido modelo está sob avaliação, e havendo sucesso, pretende-se adotar esta forma de contratação para os cartórios da capital. Também está sendo feito um estudo para ver como se pode implementar algo parecido no prédio sede do TRE-RJ. Outro fator que também impactou no dimensionamento dos horários de serviço, sem prejudicar as jornadas, foi a questão da segurança física, visto que um início de jornada muito cedo ou término muito tarde poderiam comprometer a segurança dos trabalhadores. Acrescente-se que a adequação da coleta de lixo possibilitou uma otimização do trabalho dos terceirizados na limpeza. Para o ano que vem há um novo projeto de limpeza da sede, já de acordo com as novas normas previstas pela Reforma Trabalhista, o que possibilitará economia de recursos. Será elaborada uma nova planilha contemplando, por exemplo, horários de limpeza de banheiro, quantidade de coletas de resíduo, etc.

Ficha aprovada sem alterações.

Prazo:

Responsável: Secretário de Manutenção e Serviços Gerais

TEMA: Capacitação dos servidores em educação socioambiental

Iniciativa: Capacitação de servidores em matéria socioambiental

Observações e deliberações quanto à iniciativa: Guerreiro explicou a planilha. Explicou que embora a área de EAD do Tribunal esteja no momento carente de recursos, há a intenção de oferecer cursos em EAD para a área socioambiental. Por ora, o que tem sido feito é o contato com outros tribunais para verificar o que pode ser feito aproveitando-se o que eles já tenham disponível, que possa atingir também as zonas eleitorais. O cronograma apresentado na planilha se estenderia até 2021, com pelo menos um curso presencial por ano em matéria socioambiental. Será pedido um curso sobre gestão de resíduos sólidos e compras sustentáveis.

Ficha aprovada sem alterações.

Prazo:

Responsável: SGP

Gerente : Marcos Guerrero/SEDCOR

Na sequência, Flavia Vidal apresentou relação de outras iniciativas que integrarão o PLS e que estão em andamento. Com relação ao sistema VOIP, para telefonia, após a conclusão do estudo de viabilidade, será executado um projeto de implantação iniciando pelo Caju. Com relação à gestão de resíduos sólidos, Anamaria informou que não elaborou a nova ficha porque a resposta foi enviada recentemente pelo TJ. De qualquer forma, já existe um esboço do Plano de Gestão, porém pelo fato de ele ter sido elaborado com base na coleta de resíduos pela Comlurb, fica evidente a necessidade de reajustes e adequações profundas caso se concretize a parceria com o TJ. Não havendo o apoio do TJ, tem que se pensar num outro ajuste no documento. Celano esclareceu que a resposta do TJ, com base na informação dada pelo TRE –RJ, se deu no sentido de uma adequação de valor, considerando-se um custo máximo que teria de ser arcado pelo Tribunal junto ao TJ, em torno de R\$ 20.000,00/ mês, incluindo resíduos de obras. O TJ também informou, em sua resposta, que entrará em contato com a empresa contratada por eles para saber se esta teria condições de atender ao novo volume máximo, caso ocorresse. Entretanto, o TJ não encaminhou em anexo a resposta da empresa. Como o custo foi considerado muito alto de um modo geral, Anamaria sugeriu que, caso não se

feche a parceria nos termos propostos, que se mantenha a coleta feita pela Comlurb, nos moldes atuais, em 2020, por se tratar de um ano eleitoral. Com relação ao Plano, haveria uma previsão de readequação deste a cada 2 anos. Foi informado também que o Plano está sendo construído com o apoio da UERJ.

Flavia Vidal apresentou proposta de cronograma para 2020, com as datas para as reuniões. Claudeci explicou o critério para a construção do cronograma, com faixas de data, em função do fechamento de variáveis a serem alimentadas no GERIR. Ela aproveitou para informar que nas RACs de cada unidade também será tratada a questão ambiental, a fim de que haja uma conscientização dos colaboradores quanto a desperdícios e otimização de recursos para melhor aproveitamento do orçamento. A perspectiva é de um cenário cada vez mais restritivo, portanto todos os esforços devem ser feitos para usar mais efetivamente o que for disponibilizado.

Foi definido que a primeira reunião será no **06/03/2020, às 11:30h.** As outras serão definidas dentro das faixas do calendário proposto, como se segue:

1ª Reunião: 04/03/2020 até 10/03/2020

2ª Reunião: 20/05/2020 até 26/05/2020

3ª Reunião: 28/08/2020 até 03/09/2020

4ª Reunião: 18/11/2020 até 25/11/2020

Em seguida, Flavia informou as próximas ocorrências relacionadas ao tema socioambiental serão o normativo para restrição à distribuição de copos plásticos e o encaminhamento da minuta do Novo PLS TRE-RJ, já contendo as fichas aprovadas nesta reunião, para os componentes do grupo.

Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada a reunião.

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2019

FLAVIA CONCEICAO DE LIMA VIDAL
ASSISTENTE VI



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 17:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FLAVIO AUGUSTO CASTANHEIRA CELANO
COORDENADOR(A) DE SERVIÇOS GERAIS



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RAPHAEL AUGUSTO PEREIRA DE AMORIM
CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ANAMARIA ALVAREZ XAVIER
CHEFE DA SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RODRIGO COSTA JAPIASSU
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ELISA MARIA EULALIO PERPETUO
ASSISTENTE III DA COORDENADORIA DE SAÚDE E INTEGRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RENATO DO VALLE NEVES
COORDENADOR(A) DE SAÚDE E INTEGRAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FELIPE DE MELLO SANTOS
CHEFE DA SEÇÃO DE INSTRUÇÃO DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 18:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

PATRICIA MARIA GRANVILLE GARCIA LEAL
COORDENADOR(A) DE MATERIAL E PATRIMÔNIO



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 19:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

BRUNO CEZAR ANDRADE DE SOUZA
SECRETÁRIO(A) DA VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA



Documento assinado eletronicamente em 17/12/2019, às 19:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

DIEGO FERREIRA GUEDES
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO V



Documento assinado eletronicamente em 18/12/2019, às 11:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FABIANO FREITAS BARBOSA
COORDENADOR(A) DE LOGÍSTICA



Documento assinado eletronicamente em 18/12/2019, às 12:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RENATA MOTTA GERONIMI
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente em 20/12/2019, às 13:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre->

[rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador

0711608 e o código CRC **E57AB71D**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
