



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
COMITÊ DE GESTÃO DA ESTRATÉGIA
Ato GP nº 391/2012

ATA DE REUNIÃO

Data	10/04/2018
Início	11:30
Fim	12:50

1. Participantes.

Nome	Unidade
Adriana Freitas Brandão Correia	Diretoria-Geral
Simone Ferreira de Oliveira e Cruz	Presidência do TRE/RJ
Natália Tavares Fernandes Buchmuller	Assessor da VPCRE (representante)
Helena Maria Barbosa da Silva	Escola Judiciária Eleitoral (representante)
Fábio Lami Júnior	Secretaria de Administração
Flávio Augusto Castanheira Celano	Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais
Ana Luíza Claro da Silva	Secretaria Judiciária
André dos Santos Sant'Anna	Secretaria de Tecnologia da Informação
Fernando José da Fonseca	Secretaria de Orçamento e Finanças
Leandro Quarti Lamarão	Assessoria de Comunicação
Márcia de Moraes Lopes	Secretaria de Gestão de Pessoas
Soraya Previtali Morisson	Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

Convidados

Nome	Unidade
Elizabeth Silva Viana	Secretaria de Controle Interno e Auditoria
Eneida Salazar de Moura	Assessor II da Diretoria Geral
Bruno Cezar Andrade de Souza	Assessoria de Segurança da Informação
Luciana Siqueira de Carvalho	Seção de Gestão Documental
Renata Motta Geronimi	Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão
Flávia Conceição de Lima Vidal	Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão
Larissa de Matos Biajoli	Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão

2. Pauta

Aprovação do PDE 2018/2019.

3. Descrição da reunião

A Diretora-Geral abriu a reunião que seguiu com as seguintes discussões:

3.1. A palavra foi passada à servidora Luciana Siqueira de Carvalho responsável pela Gestão Documental e membro da equipe da iniciativa estratégia SEI que distribuiu a planilha em anexo: Cronograma para finalização da inserção de processos e documentos no SEI.

Esclareceu-se que a Gestão documental está unida ao SEI, e que após a implantação dos pilotos no Sistema foi possível ter uma visão mais crítica dos documentos que tramitarão, assim, em junho será aberta nova etapa para conferir se os documentos atualmente inseridos no SEI estão corretos, o que é imprescindível para o adequado funcionamento do Sistema em novembro.

Esclareceu-se também que as unidades (secretarias, coordenadorias ou seções) devem indicar servidores que serão treinados em junho e servirão de multiplicadores.

Ana Luiza Claro da Silva pontuou que, a partir do final de julho do corrente ano, a Secretaria Judiciária estará mergulhada no processamento e julgamento dos processos de registro de candidaturas e demais processos eleitorais, não havendo como estar envolvida em qualquer outra atividade.

Flavia Conceição de Lima Vidal identificou que parte das datas apontadas para o treinamento coincidirá com a Semana Ambiental, ficando deliberado que a Equipe Ambiental e a Equipe do SEI devem manter contato para que não haja conflito de reserva da sala.

Apontou-se também que por alguns meses após a implementação do SEI alguns processos tramitarão simultaneamente de forma física e de informatizada, como o processo de pagamento da SOF, que é anual.

Luciana esclareceu ainda que, antes de novembro, deverá ocorrer um treinamento dos servidores da Sede para utilizar as ferramentas do SEI, pois o treinamento agora de junho é com intuito de parametrizar os documentos. Indicou ainda que o ideal é manter a sala de treinamento funcionando mesmo após findos os treinamentos, permitindo que os servidores compareçam a qualquer tempo para sanar eventuais dúvidas.

A Diretora Geral apontou que o treinamento tem que ser escalonado e adequado às demandas de cada unidade, e elogiou a dedicação e a eficiência do trabalho da equipe de Gestão Documental.

3.2. Finda a exposição da servidora a Diretora Geral deu a palavra à Renata Motta Geronimi que lembrou a todos que o Plano Diretor da Estratégia fora enviado por email aos membros do Comitê e passou a esclarecer as últimas pendências.

A ficha do projeto **Modernização das Instalações Elétricas do NUAD** constante do PDE não inclui as etapas sugeridas em reunião anterior do Comitê de Gestão da Estratégia prevendo a alteração do Plano de Obras e o ajuste orçamentário, pois, após a última reunião, as unidades interessadas acordaram pela manutenção da ficha sem estas etapas, com revisão urgente do Plano de Obras e solicitação de inclusão no orçamento de 2019.

Flávio Augusto Castanheira Celano informou que já promoveram a revisão do Plano de Obras e que o mesmo foi encaminhado à Diretoria Geral para prosseguimento.

Fernando José da Fonseca acrescentou que o valor necessário já está incluído no orçamento de 2019.

A ficha do projeto **Implantação dos Exames Periódicos de Saúde – EPS**, embora aprovada na última reunião, a pedido da Diretora Geral, será adaptada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, no entanto o PDE poderá ser aprovado sem esta ficha, com posterior revisão.

A ficha do projeto **Delimitação dos Geográfica das zonas eleitorais** foi adaptada conforme solicitado pelo Comitê na reunião anterior, Renata Motta Geronimi esclareceu que o gerente possui ressalvas quanto a estas alterações e gostaria de expor sua posição para o Comitê nesta reunião, mas não pode estar presente.

Por fim, a ficha do projeto **Implantação da Gestão de Resíduos Sólidos** foi adaptada e distribuída aos presentes, com alteração na fase inicial de 16/03/18 para 16/04/18e inclusão de etapa referente à apresentação de proposta de Política de Gestão de Resíduos.

Flávio Augusto Castanheira Celano aproveitou a oportunidade e lembrou que na véspera ocorrera uma palestra de finalização do **Projeto de Eficiência Energética**, ministrada pela Light, na qual foi elogiado o trabalho desenvolvido pelo Tribunal, em especial o do servidor Tiago Frison Mosca, Chefe da Seção de Projetos.

Naquele projeto a Light investiu no tribunal o montante de R\$452.765,76 e foram substituídas mais de 3000 lâmpadas por modelos mais eficientes (LED),o que já gerou, em apenas um mês, uma economia de 27% no consumo de energia elétrica do Tribunal.

Flavia Conceição de Lima Vidal complementou com a informação de que o Tribunal economizará energia suficiente para garantir a iluminação dos 02 prédios da Sede do TRE RJ por 1 ano e 4 meses.

A Diretora Geral solicitou um relatório sucinto desta palestra para levar ao Presidente.

Renata mencionou que era preciso estabelecer um prazo para serem nomeados os gerentes dos projetos **Redesenho Organizacional e Dimensionamento da Força de Trabalho das unidades da Sede do Tribunal e Implantação dos Exames Periódicos de Saúde – EPS**.

A Diretora Geral solicitou que fosse utilizado o retroprojektor para que todos visualizassem a última versão do Plano Diretor da Estratégia.

Simone Ferreira de Oliveira e Cruz esclareceu que o projeto **Implantação do CFTV** irá ter suas etapas adiantadas, pois a instalação que deveria ser finalizada em setembro já começou, e o Termo de Referência previsto para terminar em dezembro já está em elaboração.

Ainda encontra-se pendente a definição de servidor da SEGEIM para compor o **Estudo sobre o modelo de armazenamento de urnas** com prazo de nomeação da equipe previsto para 16/04/2018.

Quanto ao projeto **Modernização do Data Center**, Fernando José da Fonseca mostrou-se preocupado com a possibilidade de que seja necessária, em 2019, a mesma providência tomada no projeto Instalações Elétricas do Caju, com a inclusão deste projeto no Plano de Obras. Elizabeth Silva Viana questionou o fato de o procedimento referente à 2ª etapa de execução do Data Center estar tramitando na Secretaria de Controle Interno, enquanto a 1ª etapa sequer foi concluída. Foi esclarecido que são etapas concomitantes.

3.3. Quanto ao monitoramento dos projetos estratégicos, Renata Motta Geronimi consultou se as variáveis e indicadores do Sistema Gerir e a atualização da planilha do Portal da Estratégia poderiam ser feitos com base nos dados do Plano Diretor da Estratégia 2018/2019 aprovado.

3.4. Renata Motta Geronimi aproveitou para conscientizar quanto à necessidade de planejar as iniciativas com vistas a 2020. Para tanto pediu permissão aos gestores para consultar os servidores responsáveis pelas análises dos Indicadores de Apoio da Estratégia nas diversas unidades, além solicitar aos gestores que façam um levantamento das iniciativas necessárias, ou seja, daquilo que é importante, mas que ainda não está sendo feito para que sejam identificadas as possíveis iniciativas estratégicas a serem propostas.

3.5. Ato contínuo foi dada palavra ao gerente do projeto Delimitação dos Limites das zonas eleitorais, Bruno Cezar Andrade de Souza, que acabara e comparecer à reunião, manifestou preocupação com a execução do projeto piloto antes de aprovada a norma pelo Plenário, na forma proposta pelo Comitê na última reunião, vez que o Regimento Interno exige que as alterações da geografia dos cartórios sejam aprovadas pela Corregedoria, assim, a alternativa seria sugerir ao Corregedor a execução do projeto piloto com base na minuta da norma e ele pautaria com o Plenário esta decisão.

Diretora Geral concordou com a execução do piloto após a aprovação da norma pelo Plenário e, caso necessário, com posterior revisão da norma aprovada.

Deliberações:

- Aprovação do Plano Diretor da Estratégia – PDE com a ficha do projeto “Delimitação geográfica das zonas eleitorais” alterado nos termos sugerido pelo gerente;
- Apresentação das fichas dos projetos “Implantação dos Exames Periódicos de Saúde – EPS”, “Incentivo à participação de magistrados” e “Implantação do PJe no 1º grau”, na reunião do Relatório de Análise da Estratégia – RAE de 28/05/18;
- Envio ao Presidente do material apresentado na palestra da Light sobre o Projeto de Eficiência Energética;
- Indicação dos gerentes das iniciativas “Redesenho Organizacional e Dimensionamento da Força de Trabalho” das unidades da Sede do Tribunal e “Implantação dos Exames Periódicos de Saúde – EPS” pelos responsáveis até a 1ª semana de maio;
- Indicação, pelo Secretário de Administração, do membro da SEGEIM a compor a equipe do “Estudo de modelo para armazenamento de urnas” até o final do dia, com comunicação ao gerente do projeto e à Asplan por email;
- Preenchimentos das variáveis e análise dos Indicadores do Sistema Gerir do 1º trimestre e a atualização da planilha do Portal da Estratégia em abril, com base nas fichas aprovadas do PDE 2018/2019;
- Autorização do Comitê para que a Asplan, oportunamente, entre em contato com os servidores pela indicação das variáveis e pelas análises dos indicadores de apoio para levantamento de possíveis projetos e estudos de viabilidade para 2020.

4. Assuntos diversos

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada.

De acordo:

Adriana Freitas Brandão Correia

Simone Ferreira de Oliveira e Cruz

Natália Tavares Fernandes Buchmuller

Helena Maria Barbosa da Silva

Fábio Lami Júnior

Flávio Augusto Castanheira Celano

Ana Luíza Claro da Silva

André dos Santos Sant'Anna

Fernando José da Fonseca

Leandro Quarti Lamarão

Márcia de Moraes Lopes

Soraya Previtali Morisson

Elizabeth Silva Viana

Eneida Salazar de Moura

Bruno Cezar Andrade de Souza

Luciana Siqueira de Carvalho

Renata Motta Geronimi

Flávia Conceição de Lima Vidal

Larissa de Matos Biajoli

ORIGINAL ASSINADO PROT N. 31.264/2018