



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Nº de ordem: 01/2021	ATA DE REUNIÃO		
REUNIÃO DO CEJUD	Data: 09 de fevereiro de 2021		
	Hora: 9h às 11h		
	Local: Videoconferência		
Nome/Unidade dos participantes			
Cícero Barreto - Secretário da SJ			
Ana Cristina - Gabinete da SJ			
Jane Leite - Chefe da NUGSJ			
Felipe - Representante do NUGSJ			
Elisa Veloso - Representante do NUGSJ			
Adriana Vasconcelos - COJUD			
Ana Carolina Loureiro - Chefe da SEAGED			
Andréa Menezes - Chefe da SELEG			
Joelma Barbosa - Chefe da SEJUR, em exercício			
Marcos Valério - Coordenador da CRIP			
João Sávio - Chefe da SEREP, em exercício			
Euda Castro - Chefe da SECAP			
Eliane Lemos - Coordenadora da COASES			
Pauta:	Orçamento 2022		
1. Proposta Orçamentária 2022 SEI nº 0023305-91.2020.6.17.8000	Assunto analisado: Proposta Orçamentária 2022		
	Fundamento da decisão (justificativa): Identificação de necessidades de inclusão de aquisição de materiais e serviços por parte da SJ (Orçamento ordinário e de Eleições)		
	Resultado da análise: Não foram identificadas necessidades de solicitação de recursos orçamentários para o orçamento ordinário 2022, para a Secretaria Judiciária. Quanto ao orçamento de eleições, foi registrado pelo NUGSJ a realização de levantamento com propostas de necessidades de recursos para as comissões eleitorais em 2020, as quais deverão ser analisadas e validadas pelos gestores até amanhã, dia 11.fev, para que haja tempo hábil para lançamento das informações no sistema SIGO.		
Plano de Ação	Ação	Responsável	Prazo
	Enviar às unidades da SJ as propostas de materiais/serviços	NUGSJ	09.fev.21

	para inclusão na proposta orçamentária 2022		
	Analisar e validar/propor alterações, para inclusão de materiais e serviços na proposta orçamentária 2022 da SJ	Coordenadores e Chefes de Seção	11.fev.21
Pauta:	Propostas para alterações de rotinas internas da SJ		
2. Análise de rotinas internas de trabalho	Assunto analisado: Controle de envio e recebimento de ARs		
	Fundamento da decisão (justificativa): Analisar a proposta para as rotinas de: a) Controle de envio, envio e arquivamento de ARs; e b) Solicitação de material de expediente da Secretaria.		
	Resultado da análise: Rotina - Controle de envio e recebimento de ARs Apresentada por Cícero a necessidade de reavaliar a rotina para controle e arquivamento do documento de AR dos processos, tendo como objetivo a melhoria da rotina de trabalho e a mitigação do risco decorrente de possíveis perdas dos respectivos documentos que evidenciam a comunicação de decisões judiciais, junto às partes. Deliberação - As coordenadorias CRIP e COASES ficarão responsáveis pelo controle de envio e o arquivamento dos ARs, dos processos sob sua responsabilidade, referentes às comunicações dos processos judiciais. O Gabinete da SJ ficará responsável por receber, da Expedição, os ARs e enviar os esses documentos às respectivas coordenadorias. Rotina - Solicitação e armazenamento de materiais de expediente da Secretaria. Apresentada proposta de descentralização das solicitações de materiais de expedientes para cada Coordenadoria, com vistas a otimizar o planejamento das solicitações e a guarda materiais de consumo. Deliberação - decidido pela descentralização do pedido de materiais de expediente para o nível de coordenadoria. O Gabinete da SJ irá consolidar as informações dos servidores das coordenadorias, que ficarão responsáveis pelo acesso ao sistema ASI, e enviar ao Almox para liberação dos acessos.		
Pauta:	Prêmio CNJ da Qualidade		
3. Prêmio CNJ da Qualidade SEI nº 0000795-50.2021.6.17.8000	Assunto analisado: Metodologia para elaboração do planejamento e monitoramento das ações relativas ao Prêmio CNJ da Qualidade		
	Fundamento da decisão (justificativa): Apresentação de metodologia para planejamento e monitoramento dos requisitos do Prêmio CNJ da Qualidade		
	Resultado da análise: Apresentado por Cícero o histórico de premiação do Selo CNJ da Qualidade e as necessidades de ações atuais para atendimento aos requisitos para atendimento ao Selo do Prêmio CNJ da Qualidade. Jane apresentou a necessidade de ser levada à Presidência, para deliberação, a proposta de, na correção de Partes no DATAJUD, serem realizadas apenas as originárias do PJe. A correção de partes do SADP exige o desarquivamento do		

	processo físico e a reativação do processo no sistema, o que implicaria a necessidade de correção de todas as inconsistências (classe, assunto e movimentos) de processos que não deveriam ter mais movimentação processual. Ainda sobre o DATAJUD, o NUGSJ fará o levantamento (no Temis) das pendências de parte de processos do PJe da Corregedoria (Coincidências, Duplicidades, Correição etc), que estão incluídos como 2º Grau, mas são de competência daquela unidade, para correção. Cícero deverá entrar em contato com o gestor daquela unidade para tratar da correção. <u>Constituição e formalização do Planejamento da SJ:</u> A coordenação do planejamento das ações para o Prêmio CNJ da Qualidade está sob responsabilidade do NUGSJ, cabendo a cada gestor o planejamento e o monitoramento das ações planejadas sob sua responsabilidade. Haverá monitoramento mensal do respectivo planejamento, nas reuniões do CEJUD. Será encaminhado pelo NUGSJ, até o dia 10.fev, a relação dos requisitos que possuem impactos nas atividades da SJ, para que sejam identificadas as competências sob a coordenação das respectivas unidades, as principais entregas e as ações necessárias para atendimento interno e institucional.
Pauta:	Levantamento de informações da SJ sobre trabalho remoto
4 - Trabalho remoto SEI nº 0000372-90.2021.6.17.8000	Assunto analisado: Trabalho remoto
	Fundamento da decisão (justificativa): Levantamento de dificuldades identificadas durante o trabalho à distância e propostas para o disciplinamento do trabalho remoto por este Regional
	Resultado da análise: Apresentada pelo Secretário a necessidade das unidades apresentarem as informações sobre as dificuldades identificadas decorrente do trabalho remoto, durante o período de pandemia, para auxiliar na formalização de normativo específico. Principais dificuldades listadas: - estabelecimento de limitação de horário para realizar atividades laborais; - eimitação no quantitativo de VPN disponibilizadas para os servidores da unidade; - disponibilização do sistema SEI até o período das 14h, apenas. Quanto à dupla autenticação para acesso externo ao e-mail do Tribunal, avaliou-se como boa medida de segurança, que deveria ser implantada nos computadores pessoais, a fim de evitar a dependência do celular. Entretanto, a exigência desse duplo fator para acesso através de computadores do próprio Tribunal (intranet) revela-se um complicador Caso haja novas sugestões, as unidades devem registrar o SEI nº 0000372-90.2021.6.17.8000, até amanhã, dia 10.fev.
Pauta	Inclusão dos selos nos documentos do SEI e PJe.
5 - Selo CNJ SEI nº 0001603-62.2020.6.17.8300	Assunto analisado: Inclusão das imagens dos selos do Prêmio CNJ da Qualidade em documentos do SEI e PJe.
	Fundamento da decisão (justificativa): Determinação da Presidência do Tribunal para que seja realizado levantamento dos documentos do SEI e do PJe as imagens dos selos do Prêmio CNJ da Qualidade.

	Resultado da análise: Apresentada a proposta da Alta Gestão para inclusão das imagens dos selos do Prêmio CNJ da Qualidade, nos documentos constantes do SEI e PJe. As Coordenadorias devem registrar as propostas ou as orientações de restrições no SEI nº 0001603-62.2020.6.17.8300, até o dia 17.fev.
Pauta	Reuniões do CEJUD 2021
6 - Cronograma para reuniões do CEJUD	Deliberado que as reuniões do CEJUD serão realizadas na segunda terça-feira de cada mês.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA VIEIRA DE BARROS CORREIA**, Assistente de Gabinete, em 18/02/2021, às 12:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA BARRETO TELLES DE MENEZES**, Chefe de Seção, em 22/02/2021, às 11:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MARTINS PEREIRA LOUREIRO**, Chefe de Seção, em 22/02/2021, às 11:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE MARIA CAMPOS DE LEMOS**, Coordenador(a), em 22/02/2021, às 13:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOELMA BARBOSA DOS SANTOS**, Chefe de Seção em Exercício, em 23/02/2021, às 14:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO SÁVIO MONTEIRO ARAGÃO**, Técnico(a) Judiciário(a), em 02/03/2021, às 11:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JANE LEITE WANDERLEY**, Chefe de Núcleo, em 04/03/2021, às 09:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CÍCERO DE OLIVEIRA BARRETO**, Secretário(a), em 04/03/2021, às 16:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EUDA CRYSTHINA FERREIRA DE CASTRO**, Chefe de Seção, em 23/03/2021, às 11:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA DE ANDRADE VASCONCELOS**, Coordenador(a), em 23/03/2021, às 11:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS VALÉRIO GOMES DA SILVA**, Coordenador(a), em 24/03/2021, às 12:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1428244** e o código CRC **BA0E45C6**.