



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Nº de ordem: 40	ATA DE REUNIÃO
REUNIÃO	Data: 17/11/2021
	Hora: 13h30
Nome/Unidade dos participantes	
Acácio Leite - Assessor- Chefe de Planejamento e Gestão Estratégica	
Antônio Nascimento - Secretário de Gestão de Pessoas	
Sabino Lins - Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral em exercício	
Bruna Campelo - Assessora da Presidência	
Marcos Valério Gomes da Silva - Secretário Judiciário em exercício	
George Maciel - Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Orson Lemos - Diretor-Geral	
Roberta de Azevedo - Secretária Judiciária da SJR de 1º Grau	
Robson Costa - Secretário de Orçamento e Finanças	
Ruy Rattacaso - Secretário de Auditoria	
Teresa Lima - Secretária de Administração	
Tópicos da reunião	Deliberações
1. Resultados estratégicos da CRE - Indicadores 2021 - 2º Quadrimestre SEI nº 0008562-42.2021.6.17.8000	1.1 Realizada a apresentação dos indicadores sob a responsabilidade da CRE, conforme dados estatísticos anexados a esta ata.
2. Resultados estratégicos da SJ - Indicadores 2021 - 2º Quadrimestre SEI nº 0008563-27.2021.6.17.8000	2.1 Realizada a apresentação dos indicadores sob a responsabilidade da SJ, conforme dados estatísticos anexados a esta ata.
3. Resultados estratégicos da EJE - Indicadores 2021 - 2º Quadrimestre SEI nº 0008558-05.2021.6.17.8000	3.1 Realizada a apresentação do indicador sob a responsabilidade da EJE, conforme dados estatísticos anexados a esta ata.
4. Minuta - Resolução SEPAT - responsabilidade de bens permanentes em áreas comuns SEI nº 0019775-84.2017.6.17.8000	Item adiado para a próxima reunião.

5. Relatório de Gestão 2022 (TCU), exercício 2021 SEI nº 0021556-05.2021.6.17.8000	5.1 Aprovado o cronograma e o rol de competências anexados a esta ata. 5.2 A ASPLAN destacou as alterações dos prazos envolvendo a SOF e a AGS, que foram postergados para a primeira semana de fevereiro, e para as demais Unidades, que foram antecipados para o último dia útil antes do recesso.
6. Plano de ação Gestão por Competências 2021	6.1 A SGP informou que o mapeamento de competências das áreas finalísticas será transferido para 2022, porém será concluído o mapeamento das seguintes áreas ainda em 2021: ASSDG, CPL e ASSEC.
7. Plano de ação Pesquisa de Clima Institucional 2020 SEI nº 0010455-68.2021.6.17.8000	7.1 A SA informou que em decorrência do acompanhamento efetuado nos indicadores 23 e 24, faz-se desnecessária a apresentação de Plano de Ação complementar referente ao item em destaque na pauta. 7.2 A proposição foi aprovada pelo COGEST.
8. Capacitação PAD e Sindicância	8.1 Aprovada pelo COGEST a transferência da capacitação em questão do Plano Anual de Capacitação 2021 para 2022. 8.2 A SGP formalizará as providências para a exclusão do evento do PAC 2021.
9. Exclusão de despesa do PCI referente à reforma do Anexo I do Casarão da Rui Barbosa SEI nº 0021639-21.2021.6.17.8000	Justificativa: Informamos que a disponibilização dos recursos para a Reforma do Anexo I do Casarão da Rui Barbosa tratava-se de um valor estimativo, onde foi contratada uma Empresa para elaborações de projetos executivos de engenharia conclusivos. Atualmente a empresa foi notificada por descumprimento contratual pois não concluiu os serviços contratados, tendo a alta administração determinado a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades (1623511). Diante das inúmeras incongruências observadas pelas gestões técnicas e órgãos fiscalizadores (Prefeitura/CBMPE/CELPE/CPRH, etc.), quando das reiteradas análises quando das compatibilizações às normas legais dos citados projetos e especificações, além do retardo provocado pela Contratada do pagamento das taxas para aprovações dos mesmos, junto aos órgãos competentes. (SEI da Contratação 0038725-10.2018.6.17.8000), não há como utilizar as quantias neste exercício. Esses fatores inviabilizaram a realização de licitação em tempo hábil para a contratação da obra de reforma no exercício de 2021, acarretando na devolução dos valores previstos no orçamento deste ano.
Valor em R\$	Validação
Serviço:	

	1.980.000,00 Material Permanente: 20.000,00	Aprovada pelo COGEST, ficando desde já autorizada a atualização do PCI pela SOF.
10. Pedido de alteração de valor - PCI 2021 - Reajuste nos contratos de Backbone SEI nº 0022496-67.2021.6.17.8000	Justificativa: A presente solicitação objetiva atender à aplicação do reajuste previsto nos Contratos 05/2018 e 46/2018, celebrados com a Worldnet e a Oi, respectivamente. Houve um aumento considerável no IST - Índice de Serviços de Telecomunicações no período calculado, conforme Planilha Info. 23115 (1676889) e Planilha Info. 23137 (1677467). Conforme cálculos apresentados pela ASSEC, será necessário um suporte orçamentário no valor total de R\$ 167.594,58, sendo: R\$ 111.788,42 em favor da OI S.A (CT 46/2018), considerando o saldo já existente de R\$ 3.500,00; e R\$ 55.806,16 em favor da Worldnet (CT 05/2018), considerando o saldo já existente de R\$ 4.500,00.	
	Valor total acréscimo em R\$	Validação
	167.594,58	Aprovada pelo COGEST, ficando desde já autorizada a atualização do PCI pela SOF.



Documento assinado eletronicamente por **RUY GUSTAVO RATTACASO DE ARAUJO, Secretário(a)**, em 22/11/2021, às 11:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON COSTA RODRIGUES, Secretário(a)**, em 22/11/2021, às 12:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS VALÉRIO GOMES DA SILVA, Secretário(a) em Exercício**, em 22/11/2021, às 12:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA KARINE DE AZEVEDO, Secretário(a) – SJR 1º Grau**, em 24/11/2021, às 09:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SABINO LINS CAVALCANTINETO, Coordenador(a)**, em 24/11/2021, às 14:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL ACÁCIO LEITE NETO, Assessor(a) Chefe**, em 25/11/2021, às 08:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA COELHO BARRETO CAMPELO DE LIMA**,



Assessor(a) Chefe, em 25/11/2021, às 15:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA MAIA GOMES RIBEIRO SIQUEIRA**, **Chefe de Gabinete**, em 26/11/2021, às 15:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO**, **Secretário(a)**, em 29/12/2021, às 11:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO JOSÉ DO NASCIMENTO**, **Secretário(a)**, em 18/01/2022, às 09:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA TERESA DE LIMA**, **Secretário(a)**, em 18/01/2022, às 09:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ORSON SANTIAGO LEMOS**, **Diretor(a) Geral**, em 24/01/2022, às 17:21, 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 **1669063** e o código CRC **2FD93506**.

RESULTADOS ESTRATÉGICOS

Corregedoria Regional Eleitoral – CRE 2º quadrimestre

2021



ID 11: Taxa de congestionamento líquida de processos judiciais

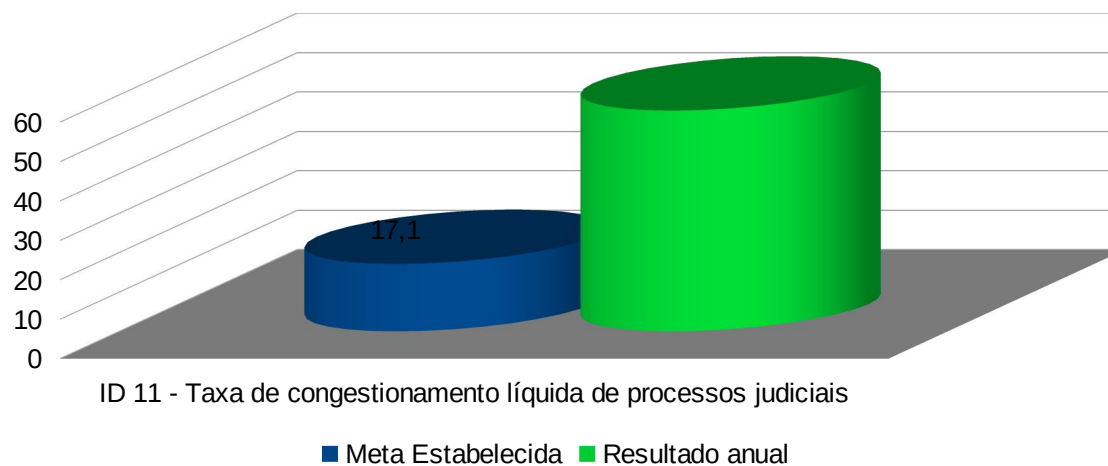
- ✓ Finalidade: Medir a taxa de congestionamento líquida, desconsiderando os processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório.
- ✓ Importância: acompanhar a redução da quantidade de processos pendentes de baixa definitiva (arquivo definitivo, remessa em grau de recurso ou por questão de competência).
- ✓ Meta prevista para o final do ano: 17,1% - Redução de 2 pontos percentuais em relação ao quadriênio anterior.
- ✓ Justificativa para a meta estabelecida: Mensuração conforme as regras para pontuação do Prêmio CNJ de Qualidade 2021 (Portaria CNJ N° 135 de 06/05/2021). Dados extraídos diretamente do ATENA, com pequeno ajuste manual, uma vez que há uma falha na contagem dos processos suspensos por erro de definição do próprio CNJ (dois códigos para o movimento 898 e 12065).

Apresentação de Dados Estatísticos

✓Resultado Estatístico:

Meta prevista	Resultado alcançado
• 17,1%	• 56%

✓Apresentação gráfica:



Apresentação da Análise Crítica

- ✓ Fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance da meta estabelecida:
 - FACILIDADES - Apesar de não fazer mais parte da premiação deste ano, o dado deve ser acompanhado.
 - DIFICULDADES – a) A defasagem de pessoal continua; o ATENA como única fonte, continua apresentando constantes retrabalhos; b) As PCE's retomando o trâmite processual a partir de 17.set.21 possibilitam a persecução da meta, assim como o retorno das atividades presenciais, ainda que parcial; c) A SJR1 não abarcou todas as zonas eleitorais. O modelo, adotado na escolha das zonas assistidas pela SJR1, não permite utilizar a mão de obra para auxílio das zonas que realmente estão mais necessitadas a exemplo da 18ª ZE de Vitória de Santo Antão; e d) A previsão de novas eleições em alguns municípios dificulta o foco em julgamentos e baixas de processos, já que a realização de eleições envolve todos os setores do TRE e detém prioridade na sua execução.

Apresentação da Análise Crítica

- ✓ Fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance da meta estabelecida:
FACILIDADES – A SJR1, quando englobar todas as zonas, ou quando for possível auxiliar as mais necessitadas, certamente melhorará o percentual de baixa.
- ✓ Análise de impacto: A persecução da meta beneficia o Tribunal e a sociedade, pois a redução do acervo traz uma melhor eficiência do serviço público. Fator preponderante para permitir o alcance da meta é a disponibilização de um sistema de acompanhamento processual por zona, permitindo, inclusive acesso aos juízes e servidores. Relato que esse painel de gerenciamento está em desenvolvimento (Vide SEI 0012442-76.2020.6.17.8000), embora esteja pausado por questões prioritárias de ajustes do DATAJUD.

Apresentação da Análise Crítica

- ✓Proposta de ações de melhorias: 1) Constante ajuste do Atena 4.0 e liberar o painel de gerenciamento da Zona; 2) Solicitar ao grupo do ATENA a possibilidade de baixar a planilha de processos - apesar de disponível na internet, os cartórios não conseguem fazer download dos processos, só visualizam seus quantitativos; 3) Aprender suas funcionalidades e treinar os usuários (magistrados e servidores).
Ações dependentes uma da outra, a segunda finaliza 30 dias após a entrega da primeira e a terceira, 30 dias após a segunda.
- ✓Justificativa de permanência das ações: Com a prioridade do saneamento do DATAJUD, o painel de gerenciamento das zonas estava paralisado, os juízes e servidores não têm, ainda, um gerenciamento automatizado, as ações objetivam oferecer ferramentas para um gerenciamento melhor das unidades.

ID 13: Tempo médio de tramitação de processos pendentes

- ✓ Finalidade: indicar o tempo médio de duração dos casos pendentes, decorrido entre a data do protocolo e o último dia do ano-base.
- ✓ Meta prevista para 2021: 1,2 ano
- ✓ Justificativa para a meta estabelecida: Mensuração conforme as regras para pontuação do Prêmio CNJ de Qualidade.

Apresentação de Dados Estatísticos

✓ Resultado Estatístico:

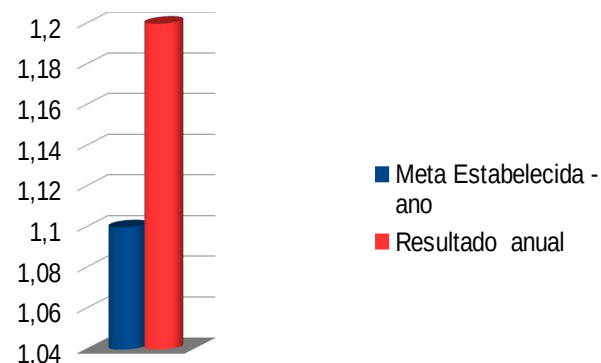
Meta prevista	Resultado alcançado
• 1,1 ano	• 1,22 <u>ano</u>

- O Atena já possui relatório específico, mas ainda está com erro, então, solicitamos o relatório com o tempo médio dos processos à STIC, o que foi prontamente atendido – arquivo na pasta (R:/CRE/CJC/SEPE/METAS GERAIS – CNJ/INDICADORES TRE/2021/2º QUADRIMESTRE).

- O relatório do Atena trouxe a ideia de já mensurar o índice com o final do ano, permitindo que no início do ano já se projete o pior resultado e busquemos sempre melhorar.

- Média de duração em dias: 445,65 dias.

✓ Apresentação gráfica:



ID 13: Tempo médio de tramitação de processos pendentes

Apresentação da Análise Crítica

- ✓ Fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance da meta estabelecida:
 - FACILITOU: A utilização do PJe e o acompanhamento permanente para o arquivamento dos processos mais antigos permite uma celeridade no tempo do processo, por exemplo, hoje contamos com cerca de 228 processos migrados do SADP, processos antigos de difícil baixa (criminais e execução), ou seja, baixamos cerca de 200 processos antigos.
 - DIFICULTOU: Falha do ATENA na extração dos dados. O julgamento de processos novos e suas baixas, para cumprimento da Meta 1 e de melhoria da taxa de congestionamento, retira os processos com poucos dias da pendência, dificultando a melhoria do índice – tendência de julgar os mais fáceis.

Apresentação da Análise Crítica

- ✓Análise de impacto: A demora na baixa dos processos pendentes aumenta o tempo médio no 1º grau. As dificuldades das ações penais continuam. Os acordos e as suspensões de prazos processuais para localizar o réu elevam o tempo médio dos processos. As execuções fiscais continuam um gargalo e os parcelamentos de multas também ajudam a elevar esse tempo.
- ✓Proposta de ações de melhorias: Atualmente o ATENA está contabilizando os casos migrados. 1. Manter o acompanhamento para que os processos sejam julgados e baixados na primeira oportunidade, de preferência em ordem cronológica para que o índice caia; 2. A persecução das Metas, principalmente a Meta 2, que é julgar processos antigos é fundamental.

RESULTADOS ESTRATÉGICOS

Escola Judiciária Eleitoral – EJE



2021

Informações sobre o ID 4

_2ºquadrimestre/2021

- ✓ Finalidade: Avaliar o alcance das ações institucionais voltadas à fomentação da consciência política pelo esclarecimento dos direitos e deveres eleitorais e do exercício da cidadania, planejadas pela EJE, com metas estabelecidas e atividades desenvolvidas por projeto. Promover a cidadania tanto integra o rol dos objetivos estratégicos do TRE-PE (OBE01) bem como faz parte da missão desta Escola.

PROGRAMAS PROMOVIDOS PELA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL	METAS QUADRIMESTRAIS ESTABELECIDAS NO PLANEJAMENTO DAS AÇÕES SOCIAIS POR PROGRAMA – QUANTITATIVO PLANEJADO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS				RESULTADOS QUADRIMESTRAIS APRESENTADOS POR PROGRAMA - TOTAL DE BENEFICIADOS NAS AÇÕES SOCIAIS REALIZADAS			
	QP				TB			
	1ºQuad	2ºQuad	3ºQuad	ANO 2021	1ºQuad	2ºQuad	3ºQuad	ANO 2021
ELEITOR/POLÍTICO DO FUTURO	0	2.000	2.000	4000	0	623	0	623
DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO EM DIREITO ELEITORAL, CIDADANIA E ÁREAS AFINS	300	250	250	800	502	10520	0	11022
MEMÓRIA ELEITORAL E DATAS ESPECIAIS	1.090	1.090	1.090	3270	2.663	2037	0	4700
TOTALIZAÇÃO	1390	3340	3340	8070	3165	13180	0	16345

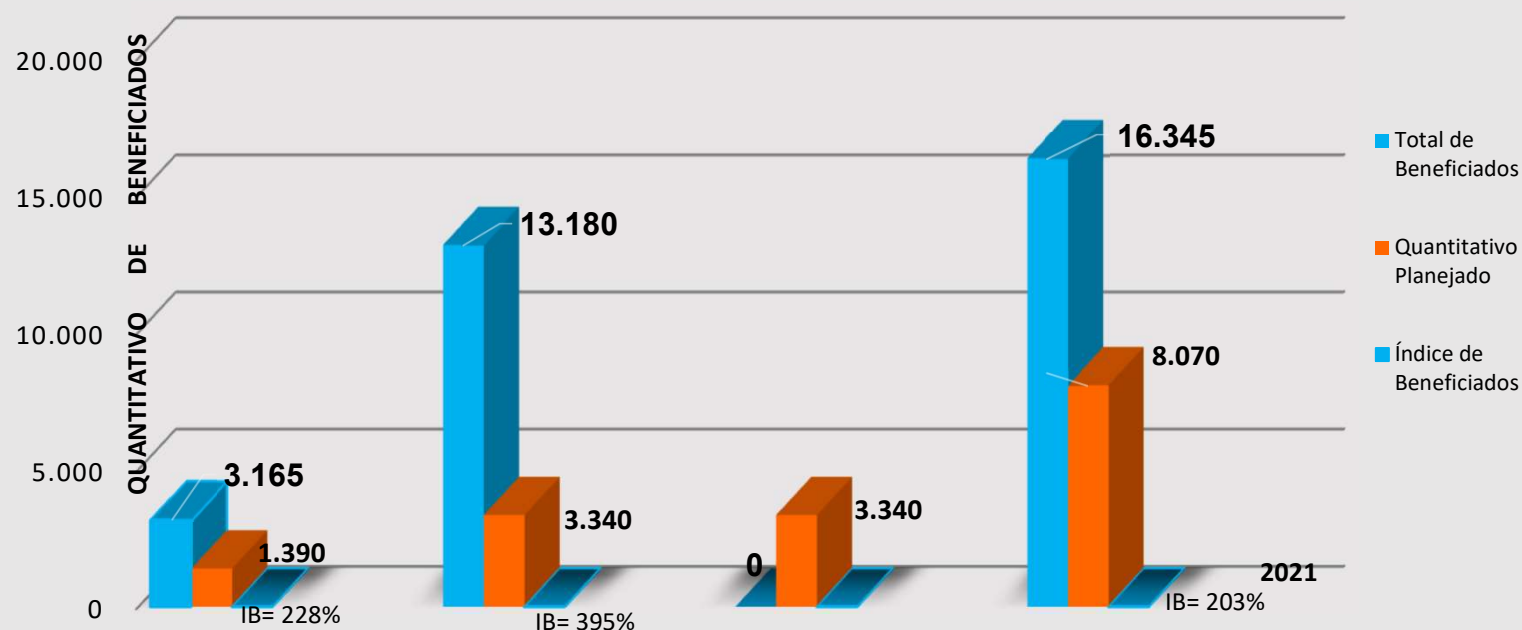
- ✓ Justificativa para as metas estabelecidas: experiência obtida ao longo dos exercícios anteriores.

Apresentação de Dados Estatísticos

2º quadrimestre/2021

EJE - ID 4 -2021	PERÍODO	1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre	2021
Resultados x Metas	Total de Beneficiados	3.165	13.180	0	16.345
	Quantitativo Planejado	1.390	3.340	3.340	8.070
	Índice de Beneficiados	228%	395%	0%	203%
	META	100%	100%	100%	100%

EJE - ID 04 - Resultados x Metas - 2º quadrimestre/2021



Apresentação da Análise Crítica

2º quadrimestre/2021

- ✓ *Fatores positivos: 1. Retorno de palestras do Programa Eleitor/Político do Futuro (PEPF), de forma telepresencial, com estudantes da rede de ensino pública. 2. Divulgação das temáticas de cidadania/direito eleitoral por meio das plataformas Facebook, Youtube, Instagram (do cemel@ e ejepernambuco@), ferramentas eficazes no alcance do público à distância (online). Parcerias com outras EJEs na promoção de eventos virtuais.*
- ✓ Fatores que dificultaram: São fatores externos, difíceis de contornar. A pandemia Covid19 permanece impedindo a realização de eventos presenciais e a desigualdade social impede que a classe mais desfavorecida possa aproveitar o conhecimento disponibilizado de forma virtual, por ausência de acesso à internet (wifi), a um smartphone ou tablet, etc.
- ✓ Análise de impacto: Os resultados continuam demonstrando a eficácia das ferramentas de divulgação online, que superaram as expectativas. O problema atualmente não é quantitativo, a questão é qual público está sendo alcançado... O público das ações virtuais da EJE, na maioria das vezes, diverge do público contemplado nas ações presenciais da Escola (a exemplo das palestras do PEPF e das visitas guiadas ao Centro de Memória). Não há como garantir, até o presente momento, que as ações virtuais beneficiem também o público dos eventos presenciais, principalmente os estudantes da rede pública. A desigualdade financeira é uma causa da dificuldade de acesso à informação, quer seja presencial ou virtual, sendo uma questão de política pública que vai além do alcance desta Escola.
- ✓ **Ações Gerenciais: A EJE está atuando apenas na modalidade à distância. Assim que for possível, a Escola atuará desenvolvendo ações presenciais, online (virtuais) ou híbridas.**

RESULTADOS ESTRATÉGICOS

COJUR

2021



Taxa de congestionamento líquida de processos judiciais

- ✓ Finalidade: *Medir a taxa de congestionamento líquida, desconsiderados os processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório.*
- ✓ O que é taxa de congestionamento? É a relação entre o somatório de processos baixados em determinado período e a quantidade de processos pendentes de baixa ao final desse período
- ✓ Justificativa para a meta estabelecida: *Acompanhamento de requisito do Prêmio CNJ de Qualidade*

Taxa de congestionamento líquida de processos judiciais

- ✓ Critérios de pontuação em 2021:
 - a) redução em até 0,49 ponto percentual (35 pontos);
 - b) redução de 0,5 a 0,99 ponto percentual (40 pontos);
 - c) redução de 1 a 1,99 pontos percentuais (45 pontos);
 - d) redução a partir de 2 pontos percentuais (50 pontos);
 - e) taxa de congestionamento abaixo do percentil 10 de seu segmento de justiça (50 pontos).

- ✓ Pontuação não cumulativa

Apresentação de Dados Estatísticos

- ✓ Não será considerado como critério de pontuação para o Prêmio CNJ de Qualidade 2021
- ✓ Período de avaliação para o Prêmio CNJ de Qualidade 2022: 1º/07/2021 a 30/06/2022, com base nos dados de 1º/07/2017 a 30/06/2018
- ✓ Caso seja considerado para o Prêmio 2022, já nos encontramos no período de monitoramento

Apresentação de Dados Estatísticos

- ✓ Quadriênio anterior (2º grau): 31,72%
- ✓ Meta até 30/06/2022 (2º grau): 29,72%
- ✓ Percentual atingido de janeiro a agosto/2021:
52,03%
- ✓ Percentual atingido de julho a agosto/2021:
81,69%

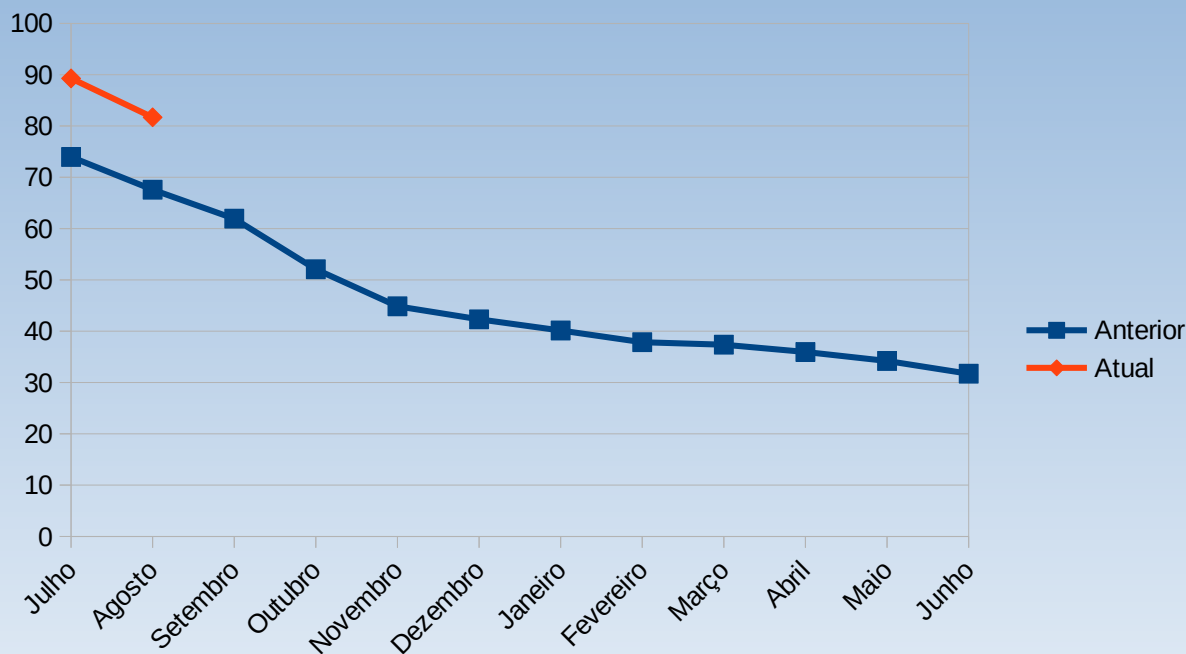
Taxa de Congestionamento Líquida

Considerando a mensuração das variáveis no período de julho a junho do ano posterior:

MESES	ANTERIOR-2017/2018	ATUAL-2020/2021
JULHO	73,96%	89,27%
AGOSTO	67,58%	81,69%
SETEMBRO	61,94%	
OUTUBRO	52,07%	
NOVEMBRO	44,86%	
DEZEMBRO	42,31%	
JANEIRO	40,14%	
FEVEREIRO	37,86%	
MARÇO	37,37%	
ABRIL	35,95%	
MAIO	34,20%	
JUNHO	31,72%	

Apresentação de Dados Estatísticos

Taxa de Congestionamento Líquida



Processos autuados no 2º grau

- ✓ De setembro/2016 a agosto/2017 foram autuados 2.235 processos
- ✓ De setembro/2020 a agosto/2021 foram autuados 2.636 processos
- ✓ Havia 296 processos pendentes em 31/08/2017
- ✓ Havia 781 processos pendentes em 31/08/2021

Processos autuados no 2º grau

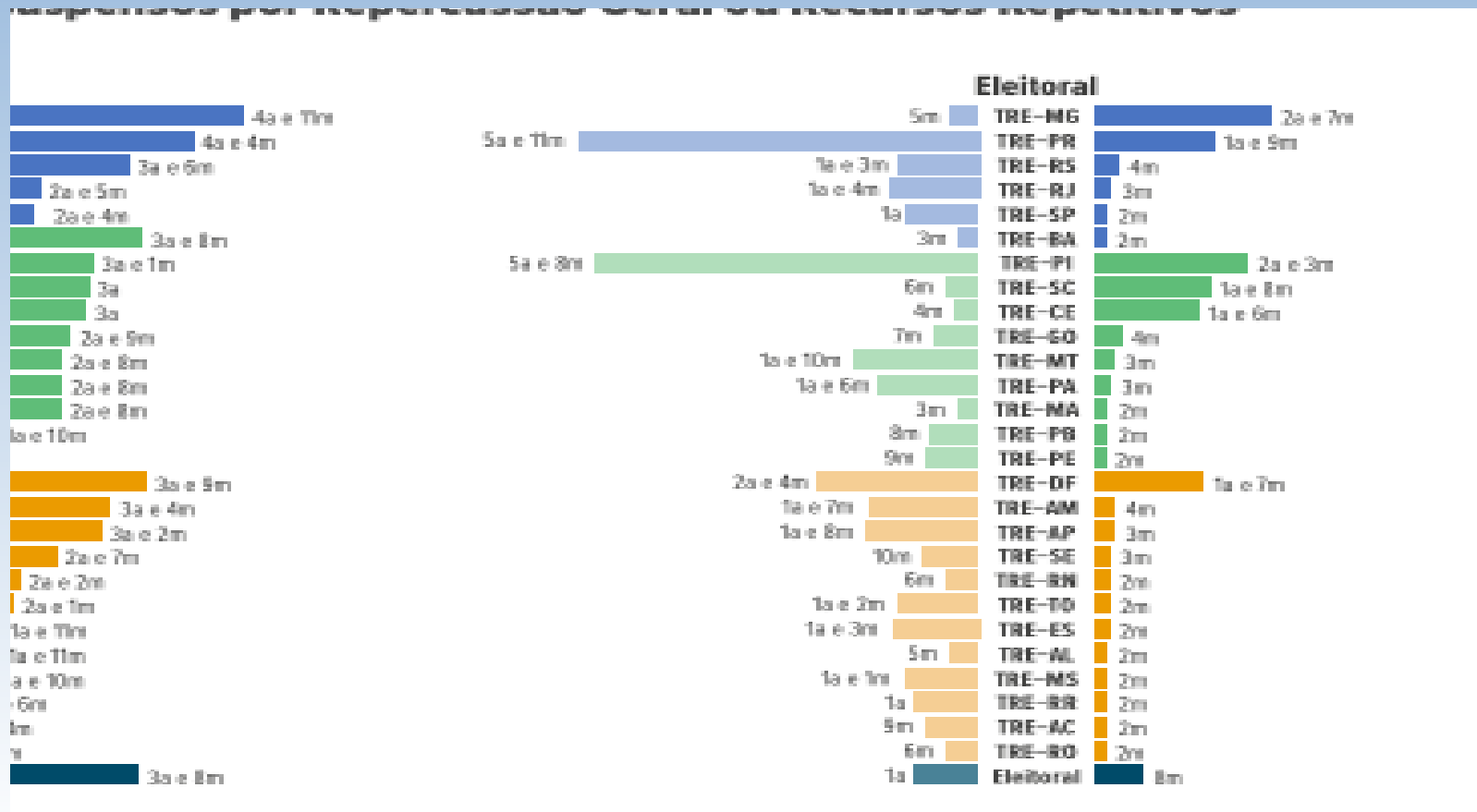
- ✓ Comparando o quantitativo de processos autuados entre setembro/2016 a agosto/2017 com o total de processos autuados no período de setembro/2020 a agosto/2021, deduz-se que houve um incremento de **17,94%**
- ✓ Comparando o quantitativo de processos pendentes em 31/08/2017 com o total de processos pendentes em 31/08/2021 a agosto/2021, deduz-se que houve um incremento de **163,85%**

ID 13: Tempo médio de tramitação de processos pendentes.

- ✓ Finalidade: *indicar o tempo efetivo de duração dos casos pendentes, decorrido entre a data do protocolo e o último dia do ano-base.*
- ✓ Justificativa para a meta estabelecida: *Acompanhamento de requisito do Prêmio CNJ de Qualidade*
- ✓ Igual ou menor que o 1º quartil: 50 pontos
- ✓ Maior que o 1º e igual ou menor que o 2º quartil: 35 pontos

Apresentação de Dados Estatísticos

Relatório Justiça em Números 2021 –
Disponibilizado no site do CNJ em 28/09/2021



Apresentação de Dados Estatísticos

*✓Relatório Justiça em Números 2021
(28/09/2021) – Tribunais que se enquadrariam
no 1º quartil (50 pontos):*

TRIBUNAL	TEMPO
PE	68,56 dias
RO	72,28 dias
BA	82,28 dias
AC	91,49 dias
SP	92,15 dias
RR	92,71 dias
MS	94,71 dias

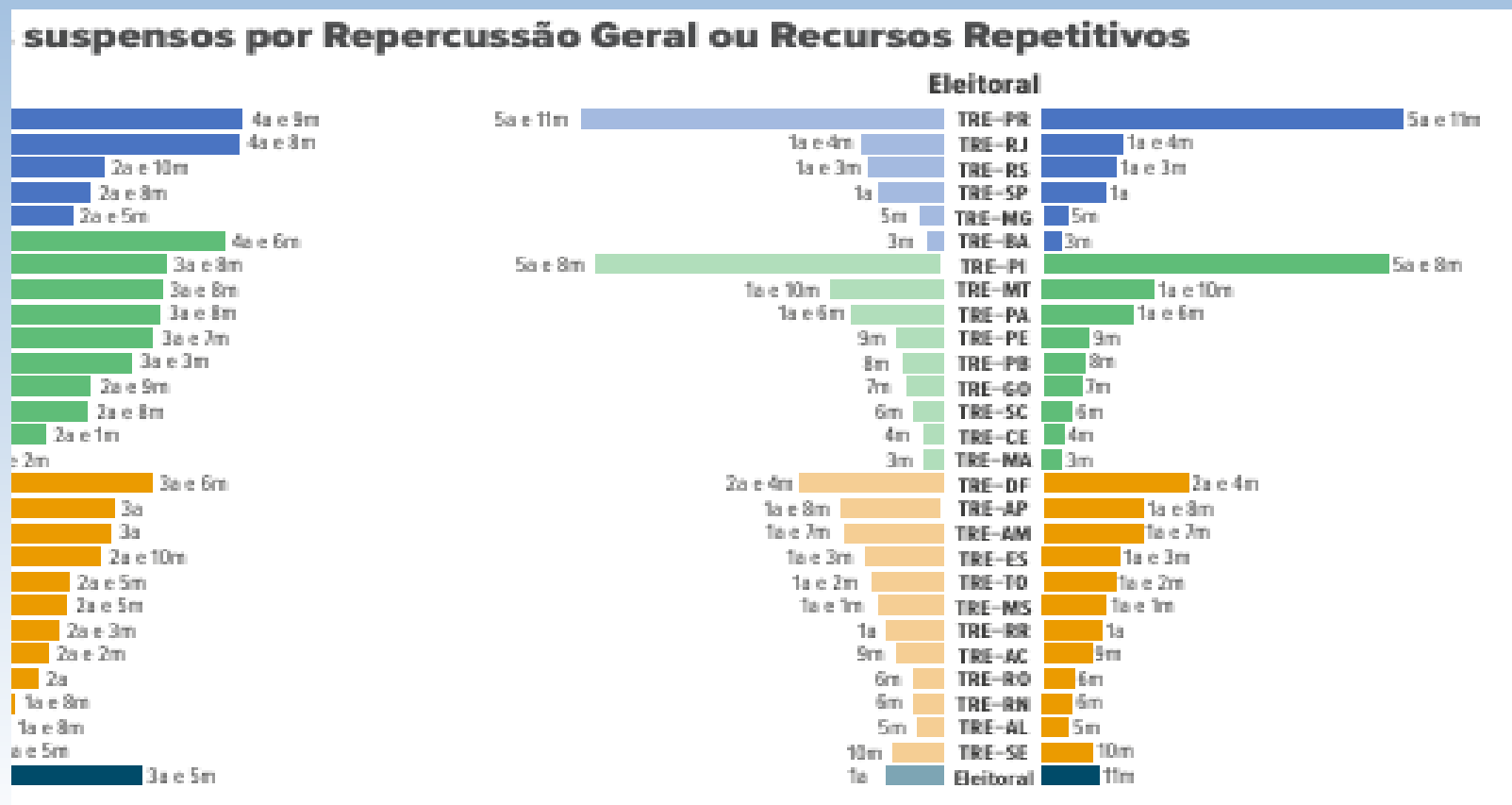
Apresentação de Dados Estatísticos

*✓Relatório Justiça em Números 2021
(28/09/2021) – Tribunais que se enquadrariam
no 2º quartil (35 pontos):*

TRIBUNAL	TEMPO
AL	96,31 dias
PB	96,59 dias
MA	98,22 dias
ES	102,3 dias
TO	106,54 dias
RN	109,74 dias
PA	120,32 dias

Apresentação de Dados Estatísticos

Relatório Justiça em Números 2021 –
Disponibilizado no site do CNJ em 08/10/2021



Apresentação de Dados Estatísticos

✓Relatório Justiça em Números 2021 (08/10/2021) – Tribunais que passaram a se enquadrar no 1º quartil (50 pontos):

TRIBUNAL	TEMPO
BA(3º)/MA(10º)	3 meses
BA(3º)/MA(10º)	3 meses
CE(22º)	4 meses
AL(8º)/MG(27º)	5 meses
AL(8º)/MG(27º)	5 meses
RN(13º)/RO(2º)/SC(24º)	6 meses
RN(13º)/RO(2º)/SC(24º)	6 meses
RN(13º)/RO(2º)/SC(24º)	6 meses

Apresentação de Dados Estatísticos

*✓Relatório Justiça em Números 2021
(28/09/2021) – Tribunais que passaram a se
enquadrar no 2º quartil (35 pontos):*

TRIBUNAL	TEMPO
GO(21º)	7 meses
PB(9º)	8 meses
AC(4º)/PE(1º)	9 meses
AC(4º)/PE(1º)	9 meses
SE(16º)	10 meses
RR(6º)/SP(5º)	1 ano
RR(6º)/SP(5º)	1 ano

ID 13: Tempo médio de tramitação de processos pendentes.

- ✓ No Relatório Justiça em Números disponibilizado em 28/09/2021, alguns tribunais (CE, SC e MG) apresentavam tempo de tramitação bruto menor que o tempo de tramitação líquido
- ✓ *Constatado o erro, o CNJ disponibilizou, em 08/10/2021, novo relatório replicando, para o tempo líquido, o mesmo tempo bruto informado anteriormente*
- ✓ *Ocorre que, pelo menos para o TRE-PE, o dado correto era o que constava como tempo líquido no Relatório disponibilizado em 28/09/2021*

ID 13: Tempo médio de tramitação de processos pendentes.

- ✓ O tempo médio de tramitação de processos pendentes **no 2º grau** em 31/12/2020 foi de **273 dias**, o que equivale a **9,1 meses**
- ✓ Levando em consideração o somatório dos dados dos indicadores de tempo dos processos pendentes, do 1º e do 2º graus, informados ao CNJ, relativos ao ano de 2020, chegamos a uma média de tempo de **68,56 dias** (2 meses e 9 dias)

ID 13: Tempo médio de tramitação de processos pendentes.

- ✓ Tempo médio de processos pendentes no 2º grau, no ano de 2021:
- ✓ 1º quadrimestre: 321 dias (10,7 meses)
- ✓ 2º quadrimestre: 368 dias (1 ano e 3 dias)

	PROCESSO DE TRABALHO
	Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA
	Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

CRONOGRAMA_Relatório de Gestão do TCU 2022_Exercício 2021

Atividades do Processo			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade Executora	Período de Execução
1	IDENTIFICAR os normativos e as diretrizes para o RG 1.a Monitorar a publicação de normativos do TCU quanto à PCA 1.b Efetuar o <i>download</i> dos normativos e diretrizes.	ASPLAN	De 01/09/2021 a 31/03/2022
2	GERIR o processo no SEI para registros e elaboração do RG 2.a Iniciar o processo no SEI para registros e elaboração do RG 2.b Inserir os normativos, as diretrizes, proposta de competências e cronograma interno RG no SEI principal; 2.c Levar ao conhecimento do COGEST o início dos trabalhos do RG; 2.d Disponibilizar o SEI principal para as unidades envolvidas no RG; 2.e Informar ao COGEST os eventuais atrasos.	ASPLAN	De 01/09/2021 a 31/03/2022
3	ELABORAR cronograma e definir as atribuições de competências para apresentar ao COGEST 3.a Definir prazos para todas as etapas do processo, de acordo com as datas determinadas nos normativos e diretrizes estabelecidos pelo TCU; 3.b Definir as competências de cada unidade para produção das informações requeridas pelo TCU, de acordo com as atribuições definidas no regulamento administrativo, resolução TRE-PE nº 205/2013, e com as orientações emitidas pelo TCU; 3.3 Submeter o rol de atribuições para análise das unidades.	ASPLAN	Até 09/11/2021
4	DELIBERAR sobre o cronograma e atribuição de competências 4.a Deliberar e aprovar o cronograma e atribuição de competências em reunião; 4.b Acompanhar o cumprimento dos prazos pelas unidades envolvidas no RG.	COGEST	Até 10/11/2021
5	DIVULGAR o cronograma e a atribuição de competências junto às unidades gestoras 5.a Inserir os documentos no SEI principal; 5.b Disponibilizar o SEI principal para as unidades envolvidas no RG; 5.c Monitorar prazo definido em cronograma para envio das informações pelas unidades	ASPLAN	De 11/11 a 12/11/2021

Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia.	Página
	1 de 4

 12	MANUAL DE PROCESSO DE TRABALHO	
	Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA	
	Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU	
	Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	

Atividades do Processo			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade Executora	Período de Execução
6	ELABORAR as informações de sua competência 6.a Abrir SEI respectivo a sua unidade; 6.b Relacionar ao SEI principal do RG; 6.c Inserir as informações requeridas, definidas na atribuição de competências; 6.d Enviar por e-mail as mesmas informações em formato editável para ASPLAN, extensão .ODT; 6.e Encaminhar o SEI para ASPLAN. Observação : Considerando que as informações da SOF e da AGS dependem de outros órgãos, os prazos para essas unidades serão acrescidos de 30 dias.	UNIDADES GESTORAS	De 16/11/2021 a 04/02/2022 (SOF e AGS) e De 16/11 a 17/12/2021 (Demais Unidades)
7	ANALISAR e CONSOLIDAR as informações fornecidas pelas unidades gestoras 7.a Receber as informações e juntá-las ao SEI de cada unidade, caso tenham sido encaminhadas por e-mail; 7.b Verificar se os tópicos exigidos pelo TCU foram efetivamente atendidos pelas unidades gestoras; 7.c Verificar se as unidades realizaram uma análise gerencial satisfatória das informações; 7.d Caso sejam necessárias alterações, solicitá-las por meio de reuniões com as unidades gestoras ou por e-mail, com registros no SEI; 7.e Consolidar as informações, por unidade, e encaminhá-las para a SAU por meio do SEI individual de cada unidade gestora.	ASPLAN	De 07/01 a 20/01/2022
7.1	REALIZAR as alterações necessárias 7.1.a Efetuar as modificações apontadas pela ASPLAN e devolvê-las por meio do SEI.	UNIDADES GESTORAS	De 20/01 a 28/01/2022
7.2	ANALISAR as informações fornecidas pelas unidades gestoras, quanto à conformidade legal 7.2.a Verificar se a forma e os conteúdos estão de acordo com os normativos do TCU; 7.2.b Caso seja necessário, realizar reuniões para deliberar sobre eventuais alterações, com elaboração de ata que deve ser juntada ao SEI da unidade; 7.2.c Encaminhar, por meio do SEI, os conteúdos revisados para ASCOM.	SAU	De 31/01 a 11/02/2022
7.2.1	REALIZAR as alterações necessárias 7.2.1.a Efetuar as alterações no conteúdo do Relatório de Gestão referentes a conformidade legal apontadas pelo controle interno; 7.2.1.b Inserir a nova versão do Relatório de Gestão no SEI principal do processo do RG.	UNIDADES GESTORAS	Até 18/02/2022

Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada
Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia.

 12	MANUAL DE PROCESSO DE TRABALHO	
	Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA	
	Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU	
	Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	

Atividades do Processo			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade Executora	Período de Execução
7.2.2	REVISAR, DIAGRAMAR e EDITAR informações 7.2.2.a Realizar revisão gramatical e ortográfica; 7.2.2.b Diagramar as informações das unidades por meio de software específico, convertendo dados em infográficos e tabelas e seguindo a sequência de capítulos previamente informada pela ASPLAN; 7.2.2.c Encaminhar os capítulos finalizados para ASPLAN validá-los junto às unidades.	ASCOM	Até 04/03/2022
8	ENCAMINHAR o material editorado para validação das unidades gestoras 8.a Enviar as alterações realizadas para validação das unidades gestoras, para validação quanto a padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia.	ASPLAN	De 21/02 a 07/03/2022
9	VALIDAR o conteúdo editado 9.a Avaliar o conteúdo após alterações, observando padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia.	UNIDADES GESTORAS	De 07/03 a 09/03/2022
9.1	INDICAR as alterações necessárias 9.1.a Indicar as alterações promovidas nas inconsistências detectadas quanto a aspectos relacionados à padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia; 9.1.b Inserir no SEI específico da unidade, conforme prazo estabelecido em cronograma, o conteúdo corrigido a ser integrado ao Relatório de Gestão; 9.1.c Inserir despacho no SEI específico da unidade, contendo ratificação do gestor da área indicando concordância expressa quanto às alterações no conteúdo do Relatório de Gestão; 9.1.d Enviar à ASCOM, por e-mail, versão editável dos documentos inseridos no SEI que eventualmente não permitam sua editoração (.PDF e outros).	UNIDADES GESTORAS	De 07/03 a 11/03/2022
10	REALIZAR as alterações solicitadas pela unidade gestora 10.a Realizar as alterações no conteúdo do Relatório de Gestão referentes à padronização, conteúdo, forma, gramática e ortografia em estrita conformidade ao proposto pelas unidades gestoras; 10.b Inserir a versão final do Relatório de Gestão no SEI principal do processo do RG.	ASCOM	De 14/03 a 16/03/2022
11	CIENTIFICAR- SE e ENVIAR para Presidência. 11..a Submeter à aprovação da Presidência.	ASPLAN	De 17/03 a 18/03/2022
12	AUTORIZAR o envio do RG 11.a Inserir no SEI principal do RG, autorização do desembargador presidente para a disponibilização do Relatório de Gestão (RG) no sistema e-contas do Tribunal de Contas da União (TCU).	PRESIDÊNCIA	De 21/03 a 24/03/2022

Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada
 Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia.

 12	MANUAL DE PROCESSO DE TRABALHO	
	Macroprocesso: TRANSPARÊNCIA ATIVA	
	Processo: ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DO TCU	
	Gestor do Processo: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	

Atividades do Processo			
Nº	Detalhamento da Atividade	Unidade Executora	Período de Execução
13	CIENTIFICAR-SE das informações fornecidas pelas unidades gestoras e ENCAMINHAR ciência para ASPLAN	DG	De 25/03 a 28/03/2022
14	PUBLICAR o RG no portal do T R E /PE 14.a Publicar o RG no <i>site</i> do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco; 14 b Certificar a publicação do RG no SEI principal.	ASPLAN	De 29/03 a 31/03/2022
15	REGISTRAR lições aprendidas 15.a Abrir SEI específico para registro das lições aprendidas e correlacioná-lo ao SEI principal; 15.b Adaptar modelo para registro de lições aprendidas; 15.c Realizar consulta às unidades participantes do processo em relação às lições aprendidas; 15.d Registrar no SEI principal as lições aprendidas.	ASPLAN	
16.	DEFINIR as ações integrantes do plano de melhorias. 16.a Selecionar as lições aprendidas e demais diretrizes que integrarão o plano de melhorias do RG.	ASPLAN	

Cópia impressa e/ou salva no computador não garante sua revisão atualizada
Revisão mais recente deste documento encontra-se na intranet/Portal da Estratégia.

Relatório de Gestão 2021

CAPÍTULO	ITEM	UNID. RESPONSÁVEL
Mensagem do Presidente	Palavra do Presidente	Presidência
1- Visão Geral do Tribunal e Ambiente Externo	1.1 Quem somos?	ASPLAN
	1.2 Estrutura organizacional	ASPLAN
	1.3 Geração de valor para a sociedade	ASPLAN
	1.4 Matriz de materialidade	ASPLAN
	1.5 Análise de cenário externo	ASPLAN
2- Estratégia de governança	2.1 Estrutura de governança	ASPLAN
	2.2 Nossa Estratégia	ASPLAN
	2.3 A ponte entre a governança e a gestão	ASPLAN
	2.4 Atuação da Unidade de Controle Interno	SCI
	2.5 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	CRE
	2.6 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade ao erário	CRE/Presidência
	2.7 Ética	Comissão de ética
	2.8 Relacionamento com a sociedade	ASCOM / OUVIDORIA
	2.8.1 Carta de serviços	ASPLAN
	2.8.2 Satisfação do cidadão	OUVIDORIA
	2.8.3 Transparência	ASCOM
	2.9 Riscos	ASPLAN
3 - Nossos resultados	3. Nossos resultados	ASPLAN
4- Áreas especiais de gestão	4.1 Gestão orçamentária e financeira	SOF
	4.2 Gestão de pessoas	SGP
	4.3 - Gestão de licitações e contratos	-
	4.3.1 Conformidade Legal	SOF
	4.3.2 Objetivo Estratégico	ASPLAN
	4.3.3 Detalhamento das Contratações Realizadas no TRE-PE	ASSEC
	4.3.3.3 Orçamento - LOA	SOF
	4.3.4 Detalhamento dos Serviços Contratados	SOF
	4.3.5 Orçamento Pleitos Eleitorais	SOF
	4.3.5.1 Orçamento Biometria	SOF
	4.3.6 Contratações Diretas	SOF
	4.3.6.1 Contratações diretas – Justificativas	SA
	4.3.6.2 Melhorias realizadas em 2019	SA/ASPLAN
	4.4 Infraestrutura e gestão patrimonial	SA
	4.5 Gestão de TIC	STIC
	4.6 Gestão de custos	SOF
	4.7 Gestão socioambiental e acessibilidade	-
	4.7.1 Gestão socioambiental	AGS
	4.7.2 Acessibilidade	ASPLAN
5- Demonstrativos contábeis	Demonstrativos contábeis	SOF